

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА  
Педагогічний факультет  
Кафедра педагогіки та освітнього менеджменту  
імені Богдана Ступарика



*Вікторія Стинська*

# *МЕТОДИКА ВИКЛАДАННЯ У ВИЩІЙ ШКОЛІ*

*Навчальний посібник*

Івано–Франківськ – 2022

УДК 378.091.31-027.31(075.8)  
ББК 74.584.2  
С–80

*Рекомендовано до друку Вченою радою Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (протокол № 09 від 01 листопада 2022 р.)*

**Рецензенти:**

**Лапно В.В.** – доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри педагогіки та психології Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника;

**Тернопільська В.І.** – доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри теорії та технології соціальної роботи Інституту соціальної роботи та управління НПУ імені М.П.Драгоманова.

**С–80**                      **СТИНСЬКА В.В.**

Методика викладання у вищій школі: *навчальний посібник*.  
Івано–Франківськ, 2022.180 с.

У навчальному посібнику системно викладено теоретико-методичні основи методики викладання у вищій школі. З метою підвищення педагогічної майстерності. Важливим результатом посібника є набуття умінь і навичок з методики викладання у вищій школі різних форм занять (лекцій, семінарських, практичних занять, лабораторних робіт, консультацій, вебінару, квесту, тематичної конференції, диспуту, дискусії, мозкового штурму, ділової гри, круглого столу, тренінгу) та методики організації науково-дослідницької роботи (підготовка наукової статті, тез, есе, комп'ютерної презентації, курсової, дипломної роботи).

Дане видання адресовано педагогічним та науково–педагогічним працівникам, здобувачам першого (бакалаврського), другого (магістерського), третього (освітньо-наукового) та наукового рівня вищої освіти, менеджерам освіти, слухачам закладів післядипломної освіти.

УДК 378.091.31-027.31(075.8)  
© В.Стинська, 2022

## ЗМІСТ

|  |     |
|--|-----|
| <b>ПЕРЕДМОВА</b> .....   | 5   |
| <b>РОЗДІЛ 1. КОНЦЕПУАЛЬНІ ПІДХОДИ МЕТОДИКИ<br/>ВИКЛАДАННЯ У ВИЩІЙ ШКОЛІ</b> .....  | 7   |
| 1.1. Предмет і завдання дисципліни «Методика викладання у вищій<br>школі».....   | 7   |
| 1.2. Науково–методичне забезпечення освітнього процесу у системі<br>підготовки науково–педагогічних кадрів у ЗВО.....                          | 11  |
| 1.3. Професійна діяльність викладача в організації освітнього процесу у<br>ЗВО.....  | 13  |
| <b>РОЗДІЛ 2. МЕТОДИКА ПІДГОТОВКИ ТА ЧИТАННЯ ЛЕКЦІЙ<br/>У ЗВО</b> .....   | 24  |
| 2.1. Лекція як організаційна форма навчання у ЗВО, її види.....  | 24  |
| 2.2. Методика підготовки лекції.....   | 42  |
| 2.3. Методика проведення лекції.....   | 46  |
| <b>РОЗДІЛ 3. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ,<br/>СЕМІНАРСЬКИХ, ЛАБОРАТОРНИХ, ІНДИВІДУАЛЬНИХ<br/>ЗАНЯТЬ ТА КОНСУЛЬТАЦІЙ У ВИЩІЙ ШКОЛІ</b> ..... | 52  |
| 3.1. Практичні заняття: методика підготовки та проведення.....   | 52  |
| 3.2. Семінарські заняття: методика підготовки та<br>проведення.....  | 55  |
| 3.3. Лабораторні роботи: методика підготовки і проведення.....   | 79  |
| 3.4. Методика проведення консультацій та індивідуальних занять....   | 84  |
| <b>РОЗДІЛ 4. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ РІЗНИХ ВИДІВ<br/>ЗАНЯТЬ З ВИКОРИСТАННЯМ АКТИВНИХ МЕТОДІВ<br/>НАВЧАННЯ</b> .....                               | 89  |
| 4.1. Методика проведення вебінару.....   | 89  |
| 4.2. Методика проведення квесту.....   | 90  |
| 4.3. Методика проведення «круглого столу».....   | 96  |
| 4.4. Методика проведення дискусії.....   | 99  |
| 4.5. Методика проведення диспуту.....  | 101 |
| 4.6. Методика проведення тематичної конференції.....   | 103 |
| 4.7. Методика проведення мозкового штурму.....   | 105 |
| 4.8. Методика проведення ділової гри.....  | 110 |

|   |            |
|---|------------|
| <b>РОЗДІЛ 5. ТРЕНІНГОВІ ТЕХНОЛОГІЇ У ПРАКТИЦІ ПІДГОТОВКИ МАЙБУТНІХ ВИКЛАДАЧІВ ЗВО .....</b> | <b>113</b> |
| 5.1. Поняття «тренінг» у психолого-педагогічній літературі.....                             | 113        |
| 5.2. Класифікація тренінгів.....  | 115        |
| 5.3. Структура тренінгів.....   | 116        |
| 5.4. Методика проведення тренінгів.....   | 119        |
| <br>  |            |
| <b>РОЗДІЛ 6. МЕТОДИКА ОРГАНІЗАЦІЇ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ.....</b>           | <b>120</b> |
| 6.1. Методика підготовки наукової статті.....   | 121        |
| 6.2. Методика написання тез на конференцію.....   | 124        |
| 6.3. Методика виконання курсових, дипломних робіт.....                                      | 127        |
| 6.4. Методика написання есе.....  | 133        |
| 6.5. Методика підготовки комп'ютерної презентації.....                                      | 134        |
| <br>  |            |
| <b>РОЗДІЛ 7. МЕТОДИКА ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНОГО КОНТРОЛЮ У ЗВО .....</b>                    | <b>136</b> |
| 7.1. Завдання, функції і види педагогічного контролю.....                                   | 136        |
| 7.2. Форми і методи контролю навчальних досягнень студентів.....                            | 144        |
| 7.3. Загальні критерії оцінювання знань студентів на іспиті.....                            | 155        |
| 7.4. Атестація студентів у ЗВО.....   | 156        |
| 7.5. Організація практичної підготовки студентів магістратури.....                          | 160        |
| <br>  |            |
| <b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....</b>  | <b>165</b> |
| Додаток А. Тематика семінарських занять з курсу.....  | 172        |
| Додаток Б. Програмові вимоги до іспиту з курсу .....  | 175        |
| Додаток В. Загальна система оцінювання курсу .....  | 178        |

## ПЕРЕДМОВА

Освіта і наука стають транскордонним та транснаціональним фактором ефективності суспільного розвитку, провідною сферою формування людського капіталу, головними національними та світовими пріоритетами.

Основними вимогами до сучасного викладача є його фундаментальна наукова підготовка, високий світоглядний і методичний рівень лекцій і практичних занять, сучасне педагогічне мислення, загальна культура, моральна чистота й гуманістична спрямованість діяльності.

У зв'язку із прийняттям Стандарту на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти» і введенням до класифікатора професій посади «Викладач ЗВО» принципово змінюється позиція викладача ЗВО. Він перестає бути носієм «об'єктивного знання», а насамперед повинен досконало володіти фаховими компетентностями і орієнтуватися в суміжних сферах діяльності; вміти генерувати, аналізувати і узагальнювати складну інформацію; систематично і критично мислити; приймати рішення; бути креативним, адаптованим та гнучким до нової інформації; ідентифікувати та вирішувати реальні життєві проблеми; бути готовим до постійного професійного зростання, до соціальної та професійної мобільності. Тому постає потреба в перегляді технологій підготовки викладачів ЗВО, оновлення змісту, методології та середовища навчання, пошуку та використання інноваційних технологій, які ґрунтуються на нових досягненнях науки і гарантують результативність освітнього процесу у ЗВО.

Формуванню таких викладацьких компетенцій сприяє вивчення студентами дисципліни «Методика викладання у вищій школі».

Навчальний посібник складається з 7 розділів, в яких логічно і послідовно розглянуто питання методики підготовки

та читання лекції, практичних, семінарських, індивідуальних занять, лабораторних, робіт та консультацій у вищій школі; методика проведення різних видів занять з використанням активних методів навчання (вебінару, квесту, тематичної конференції, диспуту, дискусії, мозкового штурму, ділової гри, круглого столу, тренінгу); методика організації науково-дослідницької роботи (підготовка наукової статті, тез, есе, комп'ютерної презентації, курсової, дипломної роботи); методика організації педагогічного контролю у ЗВО та ін.

Навчальний посібник з дисципліни «Методика викладання у вищій школі» репрезентує один із варіантів підвищення вимог до рівня загальнокультурної та спеціальної підготовки випускників ЗВО; цілями підготовки майбутніх фахівців до професійного, компетентного входження на ринок праці з міцно сформованими потребами у постійній професійній самоосвіті й саморозвитку.

# РОЗДІЛ 1. КОНЦЕПТУАЛЬНІ ПІДХОДИ МЕТОДИКИ ВИКЛАДАННЯ У ВИЩІЙ ШКОЛІ

## 1.4. Предмет і завдання дисципліни «Методика викладання у вищій школі»

У сучасних умовах реформування системи освіти України набула актуальності проблема профпідготовки фахівців. Її розв'язання полягає у відродженні українським суспільством національної ідеї, відкритості зарубіжному досвіду, утіленні перспективних технологій розвитку, навчання, викладання у ЗВО. У цьому процесі особливої актуальності та визначального значення набувають методика, методи, технології та техніки викладання дисциплін у ЗВО.

**Місце в структурно–логічній схемі спеціальності.** Навчальна дисципліна «Методика викладання у вищій школі» є нормативною дисципліною для підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти, її засвоєння є підґрунтям для ефективної освітньої діяльності викладача у ЗВО.

**Методика викладання у вищій школі** – це дисципліна, що вивчає оптимальне поєднання загальнодидактичних та інноваційних методів, прийомів і засобів навчання, які застосовуються для організації процесу навчання у ЗВО.

**Предмет** навчальної дисципліни: закономірності викладацької діяльності у вищій школі.

Курс «Методика викладання у вищій школі» забезпечує засвоєння студентами основних принципів, методів, форм організації, технологій виховної, навчальної, організаторської діяльності викладача у ЗВО.

**Мета курсу** – надання студентам магістратури цілісної і логічно-послідовної системи знань про дидактику підготовки науково-педагогічних кадрів, розкриття концепції, основи

теорії, методики і методології викладання професійно-орієнтованих дисциплін у системі ЗВО.

### **Завдання курсу:**

✓ сформувати у студентів систему знань, умінь та навичок викладання навчальних дисциплін у ЗВО; здатності і готовності майбутніх фахівців до викладацької роботи;

✓ навчитися планувати, організовувати і аналізувати різноманітні види навчальних і позааудиторних занять, використовувати найбільш ефективні методи навчання, виховання і розвитку студентів;

✓ навчитися застосовувати та розробляти нові підходи до вирішення задач дослідницького та/або інноваційного характеру в сфері освіти й педагогіки;

✓ спонукати майбутніх викладачів до педагогічної творчості, апробувати найбільш ефективні прийоми і методи навчання, що застосовуються в системі викладання навчальних дисциплін, розробляти і реалізовувати нові освітні інструменти, проекти та інтегрувати їх в освітнє середовище закладу освіти.

✓ сформувати у студентів основи професійної майстерності викладача ЗВО.

✓ навчитися організовувати освітній процес на основі студентоцентрованого, компетентнісного, контекстного підходів та сучасних досягнень освітніх, педагогічних наук, управляти навчально-пізнавальною діяльністю, об'єктивно оцінювати результати навчання здобувачів освіти;

✓ сформувати здатність інтегрувати знання у сфері освіти/педагогіки та розв'язувати складні задачі у мультидисциплінарних та міждисциплінарних контекстах.

Практично-семінарські заняття орієнтовані на самостійну підготовку студентами проєктів, творчих робіт,



ситуаційних вправ, їхнього представлення та обговорення у групі, аналіз педагогічних ситуацій, фрагментів освітнього процесу з позиції теоретичних ідей, концепцій, власних педагогічних поглядів, організацію мікрОВикладання студентів.

### **Вимоги до знань та умінь.**

Після засвоєння матеріалу навчальної дисципліни студенти мають оволодіти знаннями та вміннями, які безпосередньо пов'язані з ефективним розв'язанням актуальних проблем викладацької діяльності. Попереднє оволодіння науковими фактами, педагогічними концепціями, ідеями дозволить студентам не тільки пояснити існуючі проблеми, але й спрогнозувати їх подальший розвиток, ужити необхідних заходів, щоб запобігти небажаним наслідкам.

Студенти мають **знати**:

- критерії відбору, принципи структурування змісту освітнього курсу у вищій школі;
- міжпредметні зв'язки методики викладання із іншими дисциплінами;
- сучасні інтерактивні методи навчання студентів;
- форми організації навчання студентів;
- норми, критерії оцінювання знань, умінь студентів, повідомлення їм та отримання від них зворотнього зв'язку;
- специфіку застосування новітніх освітніх технологій у вищій школі;
- особливості організаторської, координаційної та управлінської діяльності у ЗВО;
- психологічні особистісні якості викладача ВШ, професійні вимоги до нього.

Студенти мають **вміти**:

- аналізувати та впроваджувати у власну діяльність теоретично обґрунтовані положення найсучаснішого

педагогічного досвіду;

–застосування методів, прийомів організації навчально–пізнавальної діяльності студентів (бесіди, діалогу, дискусії, мозкової атаки, сюжетно–рольової гри, роботи в групах тощо);

–планування структури, змісту, процесу організації лекції, практично–семінарського заняття;

–укладати лекційні тексти за передбачуваною схемою, планом;

–творчо проводити семінарські, практичні заняття, а також СПТ;

–добирати оптимальні форми та методи педагогічної діяльності;

–застосовувати сучасні освітні технології;

–забезпечувати виконання розвиваючої, координуючої, управлінської функції викладача у ЗВО;

–здійснювати саморозвиток, самоосвіту, самовиховання, самоорганізацію.

Курс «Методика викладання у вищій школі» пов’язана з багатьма науками: філософією, педагогікою, психологією, соціологією, етикою, естетикою, анатомією і фізіологією людини, кібернетикою тощо. Міжпредметні зв’язки дисципліни «Методика викладання у вищій школі» з іншими науками дають змогу глибше пізнати психологічні факти, явища і процеси.

## **1.5. Науково–методичне забезпечення освітнього процесу у системі підготовки науково–педагогічних кадрів у ЗВО**

**Науково–методичне забезпечення освітнього процесу у ЗВО включає:**

- державні стандарти освіти;
- засоби діагностики рівня якості вищої освіти;
- освітні програми підготовки фахівців;
- навчальні плани спеціальностей;
- робочі навчальні плани спеціальностей;
- робочі навчальні програми навчальних дисциплін;
- силабуси навчальних дисциплін;
- програми різних видів практик;
- навчально–методичні комплекси дисциплін (предметів) (підручники і навчальні посібники, хрестоматії, методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять тощо);
- інформаційне забезпечення освітнього процесу (електронні підручники і навчальні посібники, електронні методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять, мультимедійні посібники, електронні посібники, комп’ютерні програми з навчальних дисциплін тощо);
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- завдання для самостійної роботи студента з навчальних дисциплін (предметів);
- контрольні роботи з навчальних дисциплін (предметів) для перевірки рівня засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу;

– методичні матеріали для здобувачів вищої освіти з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових робіт (проектів) і дипломних робіт (проектів);

– тестові завдання з навчальних дисциплін.

**Навчально–методичний комплекс з дисципліни включає:**

- робочу навчальну програму навчальної дисципліни;
- силабус навчальної дисципліни;
- структурно–логічну схему щодо здійснення міждисциплінарних зв'язків;
- конспект лекцій з дисципліни;
- інструктивно–методичні матеріали до практичних, лабораторних, семінарських занять;
- інструктивно–методичні матеріали для самостійної роботи;
- критерії оцінювання успішності здобувачів вищої освіти;
- засоби діагностики успішності навчання;
- завдання для поточного контролю;
- екзаменаційну документацію, якщо навчальним планом передбачено екзамен з дисципліни;
- пакет комплексної контрольної роботи з критеріями оцінювання, рецензією та зразком еталонної відповіді;
- пакет ректорських контрольних робіт; – програми практик, якщо вони передбачені навчальним планом;
- тематику та інструктивно–методичні матеріали щодо виконання та захисту курсових, дипломних робіт (проектів), якщо вони передбачені навчальним планом;
- програму підсумкової атестації, якщо це передбачено навчальним планом.

Інші методичні матеріали:

- нормативно–правові документи, які використовуються при викладанні навчальної дисципліни;
- матеріали передового педагогічного досвіду, інноваційні педагогічні технології;
- методичні роботи викладача: навчальні, електронні матеріали, конспекти лекцій, опорні конспекти, практикуми, робочі зошити, словники, довідники, мультимедійні презентації, навчальні та краєзнавчі відеофільми, виступи, експонати, дидактичні матеріали, проекти тощо;
- матеріали організації позааудиторної роботи (конкурси, гуртки, олімпіади тощо).

## 1.6. Професійна діяльність викладача в організації освітнього процесу у ЗВО

Професія викладача ЗВО – одна із найбільш творчих і складних професій, в яких поєднано науку і мистецтво. Ця професія споріднена з працею письменника (творчість у підготовці матеріалу), режисера і постановника (створення замислу і його реалізація), актора (в педагогічній діяльності інструментом є особистість викладача), педагога, психолога та науковця.

Діяльність викладача вищої школи має високу соціальну значущість і займає одне з центральних місць у державотворенні, формуванні національної свідомості і духовної культури українського суспільства.

**Професійна педагогічна діяльність викладача** може розглядатися як цілісна динамічна **система**, що містить п'ять структурних елементів: *суб'єкт педагогічного впливу, об'єкт педагогічного впливу, предмет їх спільної діяльності, цілі навчання, засоби педагогічної комунікації*. Ці компоненти складають систему, бо ні один з них не може бути замінений

іншим або їх сукупністю. Всі вони знаходяться у прямій та зворотній взаємозалежності.

Отже, праця викладача ЗВО являє собою свідому, доцільну діяльність щодо навчання, виховання і розвитку студентів. Вона є двобічною – спеціальною та соціально-виховною. Спеціальна характеристика викладацької діяльності відображає зв'язок із суспільним розподілом праці. Соціально-виховний аспект викладацької праці пов'язаний з ідеологічними принципами суспільства.

***Професійна діяльність має свою специфіку***, яка полягає, головним чином, у наступному:

1. У сукупності певних фізичних та інтелектуальних сил і здібностей педагога, завдяки яким він успішно здійснює доцільну діяльність щодо виховання і навчання студента. Серед них найважливішими є організаторські здібності.

2. У своєрідності об'єкта педагогічної праці, який одночасно стає суб'єктом цієї діяльності. Активність студентів як суб'єктів педагогічної праці багато в чому визначається рівнем їх організаційних знань та вмінь.

3. У своєрідності засобів праці викладача, значна частина яких – духовні.

4. У специфіці взаємозв'язку між трьома підсистемами (сукупність інтелектуальних і фізичних сил педагога, сукупність певних даних об'єкта праці і сукупність засобів та структури діяльності).

Таким чином, **праця викладача ЗВО** – це *висококваліфікована розумова праця щодо підготовки й виховання кадрів спеціалістів вищої кваліфікації, інтелектуальної еліти суспільства, української інтелігенції. В ній органічно поєднані знання та ерудиція вченого і мистецтво педагога, висока культура та інтелектуальна, моральна зрілість, усвідомлення обов'язку і почуття відповідальності.*

### **Викладач ЗВО виконує такі функції:**

- *організаторську* (керівник, провідник у лабіринті знань, умінь, навичок);
- *інформаційну* (носіїй найновішої інформації);
- *трансформаційну* (перетворення суспільно значущого змісту знань в акт індивідуального пізнання);
- *орієнтовно–регулятивну* (структура знань педагога визначає структуру знань студента);
- *мобілізуочу* (переведення об'єкта виховання у суб'єкт, самовиховання, саморуху, самоутвердження).

Конкретний зміст праці, права та обов'язки професора, доцента, викладача ЗВО визначає статут відповідного освітнього закладу.

**Основними напрямими діяльності викладача ЗВО є** навчально–педагогічна, навчально–методична, організаційна, виховна, науково–дослідна.

Визначальним і найбільшим за об'ємом компонентом праці викладача є навчально–педагогічна діяльність.

За своїм змістом **навчальна робота** у ЗВО – *це частина цілеспрямованої трудової діяльності щодо підготовки спеціалістів вищої кваліфікації, що включає види конкретних робіт, визначених структурою освітнього плану спеціальності*. Таких видів робіт налічується більше сорока.

Навчально–педагогічна діяльність спрямована на організацію процесу навчання у вищій школі у відповідності з вимогами суспільства. Для освітнього процесу у вищій школі характерним є органічне поєднання *освітнього і науково–дослідного аспектів, підвищення активності і самостійної роботи студента*.

У педагогічній діяльності поєднується *теоретична* складова, пов'язана з розкриттям нових закономірностей, сутності науки, а також *практична*, спрямована на перетворення

конкретних ситуацій, на розв'язання системи педагогічних задач. Викладач визначає мету та задачі навчання з конкретного предмету у взаємозв'язку з іншими навчальними предметами; обмірковує зміст навчання, сучасні форми і методи, що сприяють активізації навчально–пізнавальної діяльності студента, форми контролю; формує творчі колективи навчальних груп; здійснює виховання студента і виховує потребу в самовихованні.

**Основними видами цієї діяльності є читання лекцій, проведення лабораторних, практичних, семінарських, розрахунково–графічних робіт, консультацій, заліків, екзаменів, рецензування і прийом захисту курсових робіт і проектів, керівництво практикою та навчально–дослідною роботою студентів, керівництво дипломними роботами та інше.**

З навчальною роботою тісно пов'язана **навчально–методична діяльність** щодо підготовки освітнього процесу, його забезпечення та удосконалення. В університеті передбачається близько 29 конкретних видів навчально–методичної діяльності. В їх числі: *підготовка до лекційних, практичних, семінарських занять, навчальної практики; розробка, переробка і підготовка до видання конспектів лекцій, збірників вправ і задач, лабораторних практикумів та інших навчально–методичних матеріалів, методичних матеріалів з курсових і дипломних робіт; поточна робота стосовно підвищення педагогічної кваліфікації (читання методичної і навчальної, науково–методичної літератури); вивчення передового досвіду з представленням звітності і рецензування конспектів лекцій, збірників задач і лабораторних практикумів; складання методичних розробок, завдань, екзаменаційних білетів, тематики курсових робіт; розробка графіків самостійної роботи студентів; взаємовідвідування тощо.*

Праця викладача ЗВО обов'язково передбачає



**організаційно–методичну роботу**, основними видами якої є *робота у підготовчому відділенні, робота стосовно профорієнтації, організація педагогічних практик, робота у приймальній комісії, підготовка матеріалів на засідання кафедри, ради факультету, ради вузу, методична робота на допомогу вчителям, робота по підготовці науково методичних семінарів і т.д.*

Органічною частиною викладацької діяльності є робота щодо **виховання студентів**. Вона вміщує *перевірку конспектів, колоквіуми, співбесіди, роботу куратора, керівника клубів, виховну роботу в гуртожитках, проведення вечорів, екскурсій тощо*. За всі види роботи викладач звітується на засіданні кафедри, ректораті.

Обов'язковим елементом у роботі викладача ЗВО є **науково–дослідна робота**, що включає такі види: *виконання планових держбюджетних науково–дослідних робіт, написання і видання підручників, посібників, монографій, наукових статей і тез, доповідей на конференціях; редагування підручників, їх рецензування, написання відзивів на дисертації; робота в редколегіях наукових журналів; керівництво науково–дослідною роботою студентів; участь у наукових радах тощо*.

**Професійна діяльність викладача ЗВО** – це *особливий різновид творчої інтелектуальної праці*. Творчість викладача полягає, насамперед, у доборі методів і розробці технологій реалізації мети і завдань, поставлених державою перед вищою школою: *забезпечення ефективності навчально-виховного процесу; озброєння майбутніх спеціалістів фундаментальними знаннями; привчання студентів до самостійного отримання максимальної інформації за короткий час і розвитку творчого мислення; озброєння уміннями наукового дослідження; виховання різнобічної, досвідченої і культурної людини*.

Своєрідним відображенням діяльності педагогічних

систем є психологічна структура діяльності педагога. **Психологічна структура діяльності** – це *взаємозв'язок, система і послідовність дій педагога, спрямованих на досягнення поставлених цілей через розв'язання педагогічних задач*. У ній Н.В.Кузьміна виділяє конструктивний, організа-торський, комунікативний і гностичний, функціональні компоненти.

Гностичний компонент є своєрідним стрижнем усіх вищеназваних компонентів. Він включає в себе вивчення: 1) змісту і способів впливу на студентів; 2) вікових та індивідуальних особливостей студентів; 3) особливостей навчально-виховного процесу і результатів власної діяльності, її переваг і недоліків.

Конструктивний компонент виявляється у доборі і композиції навчальної інформації, проектуванні власної діяльності і діяльності студентів щодо засвоєння інформації.

У науковому пошуку – це вміння чітко сформулювати мету, проблему, гіпотезу, задачі дослідження, знаходити найбільш ефективні методи вивчення явищ та аналізу даних, добирати інформаційний матеріал для наукового пошуку, передбачати і попередньо оцінювати результати дослідження тощо.

Організаційний компонент вміщує організацію: 1) інформації в процесі її повідомлення студентам; 2) різних видів діяльності студентів таким чином, щоб результати відповідали цілям системи; 3) власної діяльності і поведінки в процесі безпосередньої взаємодії з студентами.

Основною функцією організаторської діяльності є інтеграція, яка включає: облік, контроль, перевірку виконання, установлення індивідуальної відповідальності.

Комунікативний компонент вміщує: 1) встановлення педагогічно доцільних стосунків з тими, на кого спрямований вплив (на основі знання моральної, інтелектуальної і політичної

зверхності в ролі керівника і організатора – «взаємини по горизонталі»; 2) установка правильних взаємин з тими, хто виступає в ролі керівників даної системи (дисциплінованість, принциповість, творчість – «взаємини по вертикалі») і партнерів по діяльності; 3) співвіднесення своєї діяльності з державним завданням, що ставиться до керівника як громадянина своєї держави.

Психологічна структура компонентів діяльності викладача є динамічною і поступово змінюється з оволодінням **майстерністю**.

**Педагогічна майстерність** – це комплекс якостей особистості, що забезпечує високий рівень самоорганізації професійної діяльності педагога. Її складовими є гуманістичне спрямування, теоретичні знання, педагогічні здібності, педагогічна техніка.

### **Педагогічний професіоналізм викладача ЗВО**

В структурі професійної педагогічної діяльності можна виділити три складових компонента: *професіоналізм знань, професіоналізм спілкування, професіоналізм самовдосконалення*.

**Професіоналізм знань** є основою, підґрунтям формування професіоналізму загалом. Важливими особливостями професіоналізму знань є:

- комплексність, тобто здатність викладача синтезувати інформацію з різних галузей науки у процесі викладання певного закону, тенденції;
- особистісна забарвленість, тобто знання, «пропущені» через власну позицію;
- формування знань одночасно на різних рівнях (теоретичному, методичному, технологічному).

**Професіоналізм знань** – це готовність і вміння використовувати системні знання у взаємодії зі студентами. Йдеться про те, що виховують студентів не тільки знання, але й сама особистість

викладача. Викладач повинен розуміти, пам'ятати, що ефективність спільної діяльності педагога і студента в будь-яких формах залежить від взаєморозуміння між ними.

**Професійно-педагогічне спілкування** – це система прийомів соціально-психологічної взаємодії педагога і вихованців, змістом якої є обмін інформацією, пізнання один одного, організація діяльності і стимулювання діяльності вихованців, організація і корекція взаємин у колективі вихованців, обмін ролями, співпереживання і створення умов для самоствердження особистості вихованця.

Педагогічно грамотне спілкування знімає у вихованців негативну емоційну напругу (страх, невпевненість); воно має викликати радість, бажання спільної діяльності. Оптимальне педагогічне спілкування – це спілкування, яке створює найкращі умови для розвитку мотивації студента, творчого характеру діяльності, для формування його особистості, забезпечує сприятливий психологічний клімат, попереджує створення психологічних бар'єрів, дозволяє максимально використовувати у навчальному процесі особистісні та професійні якості викладача.

Серед викладачів можна виділити притаманні їм **рівні спілкування**:

*Примітивний* – в основу ставлення до студента покладено примітивні правила і реакції поведінки – амбіції, самовдоволення, зловтіха. Викладач демонструє свою зверхність. Студент для викладача виступає засобом досягнення мети.

*Маніпулятивний* – взаємини зі студентом будуються на грі, суть якої полягає у бажанні будь-що виграти, використовуючи різні прийоми, лестощі. Студент при цьому є об'єктом маніпуляції. Він заляканий, інфантильний.

*Стандартизований* – домінує формальна структура

спілкування. Спостерігається слабка орієнтація на особистість; викладач дотримується стандартів етикету, але така поведінка є поверховою і, не зачіпаючи особистісного рівня, реалізується на рівні масок. Студент, самостійний об'єкт, відчуває байдужість викладача поза «маскою», і фактично залишається об'єктом маніпуляцій.

*Діловий* – орієнтуючись на справу, викладач бере до уваги особистісні характеристики студента лише в контексті ефективності діяльності. Викладач дотримується стандартів етикету, визнає за студентом право на самостійність. Студент для викладача є значущим залежно від внеску у спільну діяльність. В особистісному житті студент залишається самостійним.

*Особистісний* – спілкування базується на глибокій зацікавленості до студента, визнанні самостійності його особистості. Викладач поважає студентів, вся його діяльність спрямована на розвиток їхньої духовності, особистісне спілкування стає спілкуванням духовним. Студент довіряє викладачеві, викладач є авторитетом і найкращим посередником між ним і знаннями про навколишній світ, людей, себе.

Набуття викладачем *особистісного рівня спілкування* є необхідною умовою високої культури взаємодії педагога і студента. Такий рівень потребує від викладача великої самовіддачі і притаманне лише тим педагогам, для яких їх професія є покликанням.

Обов'язковою нормою професійної поведінки викладача є дотримання педагогічної етики, прагнення формувати людські стосунки зі студентами і між ними. В основі моральної норми професійної поведінки викладача має бути повага до особистості студента і, водночас, максимальна вимогливість до нього.

Нормою професійної поведінки викладача є **педагогічний такт** – це педагогічно грамотне спілкування в складних

педагогічних ситуаціях, вміння знайти педагогічно доцільний і ефективний спосіб впливу; почуття міри, швидкість реакції, здатність швидко оцінювати ситуацію і знаходити оптимальне рішення; вміння керувати своїми почуттями, не втрачати самовладання, емоційна урівноваженість, у поєднанні з високою принциповістю та вимогливістю, з чуйним людським ставленням до студента; критичності і самокритичності в оцінці своєї праці та своїх вихованців, у нетерпимості до шаблону, формалізму, застою думки і справи, до бюрократизму і пиhi; повазі в студентах особистості, розвитку їх людської гідності.

Педагогічний такт реалізується через мову. Викладач, незалежно від того, якого предмету він навчає студентів, має володіти усіма тонкощами мовленнєвої культури. Поняттям культури мовлення прийнято окреслювати передусім дотримання кожним мовцем правильної літературної вимови, правопису, лексичних і граматичних норм, усталеного в літературній мові наголошення слів. Мова є одним з елементів **педагогічної техніки**.

Поняття «**педагогічна техніка**» містить дві групи складових. Перша група пов'язана з умінням педагога керувати своєю поведінкою – технікою володіння своїм організмом, друга – з умінням впливати на особистість і колектив: техніка організації контакту, управління педагогічним спілкуванням. Складові першої та другої груп педагогічної техніки допомагають відобразити власну особистість викладача, рівень його педагогічної культури. Її засобами є здатність до перевірення (артистизм, голос, міміка, пантоміміка, культура мовлення). У структурі професіоналізму педагогічного спілкування важливе місце займає також зовнішня естетична виразність.

Щодо професіоналізму **самовдосконалення**, то цей компонент професіоналізму передбачає:

- по-перше, професійне самовдосконалення через

самоосвіту (самостійне оволодіння найновішими досягненнями психолого–педагогічної науки, накопичення передового педагогічного досвіду, аналіз власної діяльності та діяльності колег і на цій основі реконструювання навчально–виховної інформації і організації власних пошуків;

по-друге, через самовиховання – особистісне самовдосконалення (перебудова особистісних якостей, установок, цінностей, моральних орієнтацій, потреб, інтересів, мотивів поведінки).

Отже, **професіоналізм знань, професіоналізм спілкування, професіоналізм самовдосконалення** забезпечують розвиток цілісної системи – **професіоналізму діяльності педагога**. В педагогічній діяльності ці структурні елементи взаємопов'язані і взаємозумовлені. Відсутність одного з них у діяльності викладача ЗВО свідчить про несформованість педагогічного професіоналізму.

## **РОЗДІЛ 2. МЕТОДИКА ПІДГОТОВКИ ТА ЧИТАННЯ ЛЕКЦІЇ У ЗВО**

### **2.1. Лекція як організаційна форма навчання у ЗВО, її види**

У ЗВО лекція традиційно посідає одне з найбільш важливих місць у освітньому процесі.

Цей термін веде походження від латинського «lectio», що у перекладі означає читання, а похідне «lector» – читець. Таке значення обумовлено тим, що спочатку у Давній Греції, Давньому Римі, а потім і в університетах середньовічної Європи основною формою роботи викладача було коментоване читання текстів книг.

На сучасному етапі лекція виступає і як організаційна форма навчання – «специфічний спосіб взаємодії викладача і студентів, у рамках якого реалізується різноманітний зміст і різні методи навчання», і як метод навчання – «монологічний виклад освітнього матеріалу в систематичній і послідовній формі, сконцентрований в основному навколо фундаментальних проблем науки».

**Лекція** (лат. «lectio» – читання) – це стрункий, логічно завершений, науково обґрунтований, послідовний і систематизований виклад певної наукової проблеми. Лекція має органічно поєднуватися з іншими видами навчальних занять, слугувати підґрунтям для поглиблення і систематизації знань, які набуваються студентами у процесі аудиторної та позааудиторної навчальної роботи.

#### **Переваги лекційного викладання:**

- у достатньо економічній формі сконцентрувати інформацію, передбачену змістом освіти;



- набагато швидше друкованих видань відреагувати на зміни у законодавчій, нормативній базі;

- деякою мірою компенсувати брак новітніх підручників і посібників;

- класифікувати і прокоментувати тенденції при значній кількості різних, іноді протилежних, точок зору на певну проблему;

- зосередитися на найбільш складних питаннях, у яких важко розібратися самостійно;

– формувати у тих, хто навчається, вміння слухати і усвідомлювати побачене і почуте, здійснювати такі важливі розумові операції як аналіз, синтез, порівняння тощо;

- здійснювати безпосередній контакт, емоційний і виховний вплив викладача на студентів), чого не може дати жодний підручник;

- втілювати принцип зв'язку теорії з практикою, висвітлювати результати наукової діяльності як власні, так і колег;

- найбільш ефективно окреслювати напрямки подальшої самостійної роботи.

### **Недоліки лекційного викладання:**

- лекція не відповідає новітнім тенденціям підготовки фахівця, адже на практиці очікують спеціалістів, які мають не тільки певні знання, але й більшою мірою – вміння та навички роботи;

- лекція провокує репродуктивне навчання, в результаті чого гальмується творче самостійне мислення, а семінарське заняття потім перетворюється на її переказ;

- на сучасному етапі викладач перестав бути єдиним джерелом знань, а тому набагато ефективнішою є самостійна робота студента із підручниками, Інтернет тощо;

- лекція примушує того, хто навчається, залишатися на позиції об'єкта педагогічного процесу;

- одночасне спілкування з достатньо великою аудиторією не дозволяє здійснювати диференційований підхід, а тим самим робити лекцію цікавою і корисною як для відмінника, так і для того, хто не вирізняється особливими здібностями;

- лекція регламентована у часі, а тому далеко не завжди можна висвітлити всі питання належним чином;

- часом лекції перетворюються на диктант, при якому не всі встигають осмислити сказане викладачем;

- за відсутності технічних засобів навчання під час лекції задіюються лише слухові аналізатори, в той час як приблизно 80–90% людей переважно отримують і запам'ятовують інформацію через канал «око–мозок». Тож за психологічними чинниками можна констатувати певне порушення законів перцепції.

Враховуючи співіснування випробуваних і новітніх форм організації освітнього процесу, умовно можна розподілити види лекцій на дві великі групи: **традиційні й нетрадиційні**.

Серед традиційних лекцій за стадіями навчання прийнято виділяти такі:

**Вступна лекція.** Як правило, розпочинає вивчення навчальної дисципліни. Вона є дуже важливою з точки зору реалізації організаторських функцій тому, що саме на ній окреслюють межі й час, відведений на вивчення даної дисципліни, вимоги кафедри щодо опанування матеріалом, організації самостійної роботи, вказують форму контролю, ознайомлюють з понятійно-категорійним апаратом науки, обґрунтовуються основні методологічні позиції, вказують на

теоретико–прикладний зв'язок дисципліни з їх майбутньою спеціальністю.

В залежності від загальної кількості годин, що виділені на лекції, особливостей організації освітнього процесу *вступна лекція* може розподілятися на такі різновиди:

*ознайомча лекція*: увага концентрується на питаннях, пов'язаних з метою та завданнями курсу, взаємозв'язках науки і навчальної дисципліни. Відбувається постановка наукової проблеми, прогноз розвитку науки, її зв'язок з практикою;

*настановча лекція*: найчастіше проводиться у студентів першого курсу, які проходять процес адаптації до умов навчання у даному закладі, або у студентів–заочників, яких треба спрямувати на раціональну організацію самостійної роботи. Основне її призначення визначається необхідністю окреслити коло питань, проблем, які необхідно опрацювати, висвітлити на наступних заняттях;

*інструктивна лекція*: доцільна для слухачів–початківців, які ще не обізнані в питаннях організації пізнавальної діяльності під час аудиторних занять і самопідготовки, не мають навичок конспектування, роботи в бібліотеці тощо. Вона також готує слухачів студентів до творчого розв'язання навчально–пізнавальних задач. Особливого значення цей різновид вступної лекції набуває тоді, коли по даній навчальній дисципліні передбачається написання курсової роботи.

*Інформаційна лекція* є найбільш поширеним видом лекцій серед традиційних. В деяких посібниках можна зустріти її синонімічну назву – «*тематична лекція*». Лектор знайомить студентів із блоком логічно завершеної наукової інформації, що розкриває основний зміст конкретної теми. Наприкінці лекції викладач повідомляє, який матеріал щодо

теми лекції студенти мають опрацювати самостійно, та в якій формі слід подавати результати самостійної роботи.

Інформаційна лекція в залежності від логіки подачі матеріалу, навчальних цілей також може мати різновиди, серед яких найбільш розповсюдженими є:

методологічна лекція: розкриває загальні та специфічні особливості даної науки, її структуру, окремі методи наукового пізнання.

загальнопредметна лекція: по суті є логічним продовженням методологічної лекції, оскільки конкретизує зв'язок фундаментальних об'єктів з конкретно навчальною дисципліною, демонструє системні відносини, поступово дає цілісну уяву про предмет;

лекція теоретичного конструювання: доцільна у роботі зі студентами, які вже мають навички систематизації й узагальнення освітніх результатів на основі теорії. За теоретичну основу даного різновиду інформаційної лекції беруться наукові концепції, розглядаються юридичні казуси чи прогалини у законодавстві, що потребують вирішення з урахуванням теоретичних засад. Ці лекції дозволяють поступово підготувати групи до переходу на проблемне навчання;

лекція-конкретизація: має на меті деталізацію і поелементне вивчення й засвоєння якого-небудь поняття, теорії. Вона характеризується достатньо великим об'ємом, тому не завжди вдається завершити розгляд всіх питань за час однієї пари. Як правило, навчальний матеріал такої лекції подається інформаційним блоком, до якого входить одне або декілька взаємопов'язаних понять.

Іноді така лекція може проходити як розбір конкретних ситуацій, через які потім виходять на узагальнення;

лекція-інтеграція: характеризується тим, що на ній

відбувається подальший розвиток перетворення одержаних знань, установлення зв'язків і відношень між їх елементами. Мета таких лекцій полягає у формуванні у студентів системи знань на основі усвідомлення загальних закономірностей, загальних принципів, поступового переходу від окремих до більш широких узагальнень. Основна функція цієї лекції – диференціююча, яка дозволяє із великої кількості одержаних знань виділяти тільки ті, на які падає основне змістовне і логічне навантаження та які є опорою для встановлення зв'язків між основними поняттями теми, курсу, предмету;

узагальнююча лекція: проводиться при закінченні розділу або теми, що вивчається для закріплення отриманих студентами знань. При цьому лектор виділяє вузлові питання, широко використовує узагальнюючі таблиці, схеми, алгоритми, що дозволяють включити засвоєні знання, уміння і навички в нові зв'язки і залежності, переводячи їх на більш високі рівні засвоєння, допомагаючи тим самим застосуванню отриманих знань, умінь і навичок в нестандартних і пошуково-творчих ситуаціях.

**Заключна (підсумкова) лекція** використовується на фінальному етапі викладання навчальної дисципліни. Вона має на меті узагальнити на новому рівні відомості, певною мірою систематизувати знання, продемонструвати здобутки студентів, динаміку їх успіхів по оволодінню дисципліною. Така лекція є прекрасною нагодою для демонстрації міжпредметних і міждисциплінарних зв'язків, перспектив подальшого навчання.

**Оглядова лекція** посідає окреме місце серед традиційних лекцій. Як правило, цей вид занять передбачається по тих навчальних дисциплінах, які виносяться на державну атестацію. Вона систематизує раніше вивчені наукові знання що збереглися у довготривалій пам'яті студентів на більш

високому рівні з опорою на науково–понятійному і концептуальному базисі всього курсу чи його модулів.

Різновидами оглядової лекції є:

оглядово–повторювальна лекція, яка стисло відображає усі теоретичні положення, що складають науково–понятійну систему даного курсу;

консультативна лекція, яка доповнює і уточнює матеріал оглядової, висвітлюючи розділи курсу, що викликають серйозні труднощі при самостійному вивченні. Іноді така лекція будується таким чином, що 50% часу виділяється для відповідей на конкретні питання, що виникли у слухачів. Як правило, такий вид лекції використовують у період консультування напередодні випускового екзамену.

Що ж стосується класифікації **нетрадиційних видів лекцій**, то є всі підстави говорити про наближення їх до комплексу інноваційних освітніх технологій, про пошуки дещо інших підходів до передачі освітнього матеріалу. Головне, що вони не входять у протиріччя з наведеною класифікацією, а можуть розглядатися як її органічне доповнення, оскільки відрізняються, в першу чергу, формою подачі інформації. До категорії нетрадиційних відносяться такі:

**Міні–лекція:** може проводитись викладачем на початку будь–якого виду аудиторних занять (семінарського, практичного або лабораторного) протягом десяти хвилин по одному з питань теми, що вивчається. Мета такої лекції – сконцентрувати увагу студентів на найбільш проблемному (або суперечливому, найменш дослідженому) питанні.

**Багатоцільова лекція:** побудована на комплексній взаємодії окремих елементів: подача матеріалу, його закріплення, застосування, повторення і контроль.

**Проблемна лекція** – це апробація багатоваріантних

підходів до рішення представленої проблеми. Особливістю такої лекції є те, що викладач визначає проблему, яка потребує дослідження та її вирішення на даній лекції. При цьому лектор не тільки ставить проблему, а організовує процес її розв'язання, активізує слухачів, залучає їх до обговорення, висловлення думок і прийняття рішення. Читання проблемної лекції орієнтує викладача і слухачів на спільну роботу у тандемі лектор – слухач, унаслідок якого останні здійснюють активні дії щодо здобуття знань. Інакше кажучи, слухачі набувають знання через дію, активне мислення, спільну працю над розв'язанням поставленої проблеми. Проблемний виклад лекції змінює роль викладача і перетворює його з традиційного лектора, який бере на себе подання всієї системи знань з обраної теми, на викладача–консультанта, який консультує слухачів щодо розв'язання визначеної проблеми.

На перших етапах у групах з високим рівнем пізнавальної діяльності викладач може побудувати лекцію таким чином, що сам ставить проблему і на очах у групи демонструє можливі шляхи її вирішення.

У подальшому можна переходити до частково–пошукових методів, а саме: лектор створює проблемну ситуацію і спонукає студентів до пошуку рішення. Саме так організовується такий вид проблемної лекції, як *лекція-брейнстормінг («мозкова атака»)*. Використовуючи те, що на лекціях, як правило, є декілька груп, створюються команди, які за певний час повинні надати свій варіант вирішення проблеми. Викладач слідкує не тільки за правильністю відповіді, але й за аргументацією, а в разі необхідності – сам дає розгорнутий коментар, який фіксується у зошитах.

Піком проблемного навчання стає використання евристичних методів, тобто викладач, готуючись до лекції, підбирає й компонує навчальний матеріал таким чином, щоб

студенти самостійно виокремили з нього проблему і на семінарському занятті продемонстрували власні варіанти її вирішення.

**Лекція-провокація:** розрахована на розвиток у слухачів вміння оперативно аналізувати професійні ситуації, виступати в ролі експертів, опонентів, рецензентів, виокремлювати недостовірну або неточну інформацію. На підготовчому етапі у тексті лекцію закладають певну кількість помилок змістовного, фактологічного, методичного характеру, про що викладач попереджає аудиторію. Задача студентів знайти помилки, кваліфікувати їх, надати правильні відповіді. Така лекція виконує стимулюючу, контрольну та діагностичну функції;

**Лекція-конференція:** проводиться за схемою наукових конференцій – складається із заздалегідь поставленої проблеми і системи доповідей (до 10 хвилин) по кожному питанню, що висвітлює проблему. При цьому виступ готується як логічно закінчений текст у межах теми, який є результатом самостійної роботи студента. Сукупність представлених виступів дозволяє всебічно висвітлити проблему. Наприкінці лекції викладач підводить підсумки самостійної роботи і виступів студентів, за їх допомогою формулює основні висновки.

**Лекція-прес-конференція:** на початку заняття викладач оголошує тему лекції і слухачів впродовж 2–3 хвилин подають у письмовій формі питання, на які лектор має дати змістовні відповіді. Сама лекція будується не як відповідь на кожне задане питання, а у вигляді чіткого розкриття теми, в процесі якого формулюються відповідні відповіді. На завершення лекції викладач проводить підсумкову оцінку запитань як відображення знань та інтересів слухачів. Висвітлення питань може відбуватися за участю найсильніших студентів, які



займають місце поруч із викладачем.

**Лекція діалог (лекція-бесіда):** передбачає безпосередній діалог викладача з аудиторією. Окрім питань студентів, допускає виклад ними своїх точок зору з питання. На такій зустрічі лектор і сам повинен ставити запитання слухачам, щоби почути їхні висловлювання, обґрунтування, позиції. Так утворюється підґрунтя для обміну думками, для бесіди. Методична специфіка лекції–бесіди в тому, що лектор виступає і в ролі інформатора, і в ролі співрозмовника, який вміло керує діалогом через систему зустрічних запитань.

**Лекція-диспут:** одна з функцій лектора – короткий виступ на початку зустрічі, за яким іде не просто розмова–діалог зі слухачами, а полемічна бесіда. Функції лектора передбачають таке ставлення запитань, що веде до зіткнення думок і, відповідно, до пошуку аргументів, поглибленого аналізу навчальних проблем. В цьому випадку методична майстерність лектора включає не лише вміння читати лекцію–монолог, відповідати на питання, вести бесіду, але й навички організації спору і вмілого керування ним. Тему дискусії потрібно обирати і розробляти попередньо. Але однієї потенційної дискусійності недостатньо. Тема повинна надавати можливість учасникам дискусії прийти до кінцевого результату, до істини.

**Лекція-анкета:** для нечисельної і відносно підготовленої аудиторії складається анкета–опитувальник з 20–25 питань за темою лекції. Отримавши анкету на початку лекції, слухачі під керівництвом лектора з'ясовують відповіді на запитання, які не викликають у них труднощів. Звичайно, від лектора потрібна швидкість мислення, ерудованість, додаткові зусилля під час підготовки до такої лекції.

**Кіно(відео)лекція:** допомагає розвитку наочно–образного мислення у студентів. Лектор здійснює підбір

необхідних кіно(відео)матеріалів по темі, що вивчається. Перед початком огляду студентам доводиться цільова установка, в ході огляду кіно(відео)матеріалів лектор коментує події, що відбуваються на екрані.

**Лекція-екскурсія:** передбачає проведення лекції не в аудиторії, а безпосередньо в музеї, базі практики тощо. Сама обстановка стає своєрідною наочністю, яку неможливо відтворити в умовах освітнього закладу.

**Інтерактивна лекція** можлива за допомогою як звичайних вербальних (словесних), так і технічних засобів навчання у спеціально обладнаних аудиторіях, передбачає активний діалог з аудиторією. Дозволяє поєднати керуючу роль викладача з високою активністю слухачів на основі використання сучасних інтерактивних технологій. Викладання програмного матеріалу здійснюється шляхом активізації знань слухачів як ретроспективних, що побудовані на базі міжпредметних зв'язків, так і новостворених, які слухач отримує під час лекції за допомогою викладача та самостійного мислення..

Інтерактивна лекція повинна бути побудована на основі комплексного застосування найбільш доцільних у кожному конкретному випадку інноваційних технологій. Серед них перевагу мають комп'ютерні технології, зокрема, гіпертекстові, навчальні модулі, ділові ігри, технології «кейс-стаді», «урок-шоп», тренінги, презентації. Від професіоналізму викладача залежить ефективність пристосування обраної технології або її елементів до певного етапу лекції.

#### ***Лекція на основі мультимедійних технологій:***

Лекція на основі мультимедійних технологій має визначальні риси.

***Інтенсифікація навчання.*** Використання інформаційної

комп'ютерної технології не тільки дозволяє збільшити обсяг освітнього матеріалу, урізноманітнює його структуру, знаходить нові форми його подання, скорочує час щодо наведення великого масиву інформації, але характеризується здібністю покращити якість засвоєння матеріалу лекції слухачами і створення системи нових знань.

*Активізація навчання.* Головна рушійна сила – це самостійне здобуття знань слухачами на лекції під керівництвом викладача. Сучасна технологія читання лекції здатна зламати стереотип, який глибоко засів у свідомості слухача, що йому повинні «надати» готові знання, і замінити його на розуміння того, що від повинен «завойовувати» знання власними зусиллями.

*Технологічність навчання.* Завдяки використанню можливостей мультимедійних технологій здійснюється не тільки досягнення високої наочності лекції, але створюється принципово нове і своєрідне науково–дослідницьке середовище, яке сприяє розвитку творчих індивідуальних і колективних здібностей слухачів, формуються навички ефективного спілкування, спрямованого на досягнення позитивного результату.

Організаційна сторона впровадження даної технології полягає в тому, що на початку курсу слухач отримує електронну версію конспекту і на лекцію приходить з роздрукованою наступною лекцією. При такому підході він має можливість раніше опрацювати матеріал лекції, визначити незрозумілі моменти та уточнити їх під час лекції. На самій лекції він звільнюється від трудомісткого та стомлюючого процесу конспектування і може зосередитись на суті освітнього матеріалу. Для реалізації даного методу читання лекції на першому етапі необхідно укомплектування аудиторії необхідними технічними засобами: комп'ютером;

мультимедійним проектором; інтерактивною дошкою (типу SMART Board).

Окрім того, така методика читання лекцій потребує серйозної розробки принципово нових навчально–методичних матеріалів:

- мультимедійного підручника;
- електронного конспекту лекцій;
- презентаційної версії курсу в форматі Power Point.

**Бінарна лекція:** різновид викладу матеріалу у формі діалогу двох викладачів (як представників різних наукових шкіл) або вченого і практика, викладача і студента, шляхом презентації уявного діалогу. Така лекція доцільна, коли, наприклад, існують різні підходи до вирішення проблемних питань і кожний з викладачів відстоює власні позиції. Вона доцільна і для здійснення міжпредметних зв'язків, коли одна проблема стає інтегральною для викладачів різних кафедр.

Можливий ще один варіант організації і проведення бінарної лекції. Втілюючи принципи єдності теорії і практики у навчальному процесі, ознайомлення студентів із практичним досвідом, кафедра може запросити на таке заняття практичного працівника. Таким чином, створюється органічний дует: викладач, який має гарну теоретичну підготовку, і практик, який прекрасно знає особливості роботи і може розповісти про окремі професійні прийоми, що знаходяться в межах теми, яка вивчається.

*Підготовка бінарної лекції передбачає:*

1. Вибір теми. Найбільш ефективними є теми дискусійного типу, де можливі різні точки зору, існує історична боротьба думок, а також нудні і складні теми.
2. Вибір партнера. Він передбачає інтелектуальну та психологічну сумісність, приблизно однаковий рівень компетентності, а також уміння думати вголос. Бінарна лекція

дає можливість досвідченому викладачеві передати досвід викладачеві–початківцю.

3. Розробка сценарію. Визначаються проблеми, тематичні блоки, розподіляється час – кожен повинен говорити не більше 1,5–2 хв

В основу лекції може бути покладено принцип взаємодоповнення інформації партнера (міркування вголос) або принцип контрасту, де проявляється плюралізм думок, ведеться дискусія. Викладачі або залишаються на своїх позиціях, або приходять до єдиної точки зору. Форма лекції дає можливість слухачам дістати правильне уявлення про те, як вести дискусію, виокремлювати правдиву інформацію.

Якщо два або більше лектори розглядають одну загальну для них тему в одній і тій аудиторії, відповідаючи при цьому на питання студентів або ведучи з ними бесіду, то виникає ситуація, відома під назвою *«круглий стіл»*. Ця методика, що отримала розповсюдження в лекційній практиці, максимально демократизує спілкування лекторів і студентів, тому що передбачає їх рівність як співбесідників, котрі колективно обговорюють якусь проблему. Однак і за «круглим столом» є лідери – «знатоки» з конкретних питань. Має бути і лідер-організатор, функції якого полягають у тому, щоб стежити за регламентом, дисциплінувати учасників бесіди тощо;

*Лекційні спецкурси* звичайно виходять за рамки навчальної програми, значно розширюючи й поглиблюючи наукові знання, одержані в рамках програми, полегшують їхнє творче осмислення. Через спецкурси студенти вводяться в проблематику певної наукової школи, проходять школу творчого пошукового мислення. Найчастіше спецкурси читаються на матеріалі науково–дослідної роботи лектора.

Як показує практика, питання після лекції – і за витраченим часом, і по виховній значимості такого виду

контакту зі слухачами-студентами – нерідко перетворюється в самостійний вид роботи лектора. Це означає, що можна говорити про право на існування особливої активної форми: *лекції-брифінгу*. Така лекція складається з короткого (15–20 хвилин) повідомлення лектора і його відповідей на питання слухачів студентів (45–60 хвилин). Принципово нових елементів методики лекція-брифінг не пропонує, але при підготовці необхідно особливо ретельно продумати зміст і форму вступного повідомлення. Воно повинно бути інформативним, зрозумілим, коротким, композиційно завершеним. Виступів студентів не передбачається. Методична структура така: повідомлення лектора – питання студентів – відповіді лектора.

**Лекція-візуалізація:** передбачає передачу усної інформації, перетвореної у візуальну форму технічними засобами навчання. Лектор широко використовує такі форми наочності, які самі виступають носіями змістовної інформації (слайди, плівки, планшети, креслення, малюнки, схеми і т.д.). Для даного виду занять характерно широке використання так званих «опорних сигналів», коли вся інформація кодується у вигляді певних символів, знаків, а потім викладач коментує їх функціональні й системні взаємозв'язки.

При традиційних формах лекції сприймається переважно усна мова викладача, слухачі засвоюють близько 15% поданої інформації. Лекція-візуалізація дає можливість використовувати крім слухового аналізатора ще й зоровий, спиратися на образне мислення, в результаті чого засвоюється до 65% інформації. Викладач у даному випадку виступає в ролі коментатора.

Яким чином можна створити лекцію-візуалізацію? Викладач після читання лекції в традиційній формі дає завдання слухачам підготувати 3–5 наочних матеріалів з даної

теми. Це дає змогу слухачам оволодіти графічною мовою перекодування інформації.

Переваги лекції–візуалізації: підтримка постійного інтересу та уваги студентів до лекційного матеріалу; можливість сприйняття студентами значного обсягу матеріалу без втоми, що спостерігається наприкінці традиційної лекції.

Негативні риси лекції–візуалізації:

– важкість сприймання матеріалу і його конспектування.

**Перевернута лекція** – форма активного навчання, яка дозволяє «перевернути» звичний процес навчання таким чином: ознайомлення з новим матеріалом відбувається поза аудиторією, а аудиторна робота присвячується практичному застосуванню отриманих знань.

Методика організації:

1) робота вдома передбачає самостійне ознайомлення студентів із новим навчальним матеріалом: *перегляд відеолекцій, робота з презентаціями, робота з матеріалами рекомендованих сайтів, робота з рекомендованою літературою;*

2) аудиторна робота передбачає співпрацю та взаємодію (інтерактивні завдання, дискусії, рольової ігри, кейси, вебквести, проєкти тощо);

3) спостереження, зворотний зв'язок, оцінка (цей етап реалізується викладачем).

Є ціла низка підходів до розгортання «перевернутого навчання»:

1. «Класична» модель «перевернутого навчання» передбачає попереднє ознайомлення студента з теоретичним матеріалом майбутнього заняття. Матеріали для підготовки можуть бути дані як у вигляді опорного конспекту лекцій або параграфу підручника, так і у вигляді слайдів, відео- та аудіодокументів. В аудиторії викладач організовує

обговорення вивченого матеріалу, пояснює складні моменти, відповідає на запитання, використовує інтерактивні методи навчання. Варто зазначити, що незважаючи на те, що навчання частково проводиться дистанційно, ця модель продовжує нагадувати традиційну систему освіти і має транслюючий характер: спочатку вивчаються теорії, концепції та моделі, а потім їх практичне застосування. Однак усі вони базуються на єдиному базовому принципі: безпосереднє навчання реалізується поза аудиторією, тоді як навчальний час присвячується практичному застосуванню отриманих знань.

2. «Просунута» модель «перевернутого навчання» також має два етапи – позааудиторний і аудиторний і передбачає поступове ускладнення рівня завдань і розширення видів діяльності. У процесі попередньої підготовки студенти самостійно здійснюють пошук інформації із заданої теми, читають статті, переглядають відео, в міні-групах або індивідуально готують тези, які вони будуть представляти в аудиторії, питання для дебатів або круглого столу. Результати роботи вони розміщують на спільній електронній платформі, щоб викладач та інші студенти мали змогу заздалегідь із ними ознайомитися і краще підготуватися до заняття. Таким чином, здійснюється моніторинг самостійної роботи кожного студента. В аудиторії здійснюється презентація підготовлених тез, обговорення прочитаного матеріалу, аргументований аналіз роботи кожної групи, створення загальної концептуальної картини на основі думок, коментарів, висловлених суджень, або мініколективум, в якому одна група робить презентацію, а інша організовує дебати.

3. «Системна» або «комбінована» модель «перевернутого навчання» передбачає комбінування перших двох моделей. Суть цієї моделі полягає в зміні не місця виконання певного виду діяльності, а в перестановці



ключових складників освітнього процесу. Змінюється традиційна послідовність задіяних компетенцій (запам'ятовування, розуміння, застосування, аналіз, синтез, оцінка). Спочатку вивчається практичне застосування теорії або моделі і тільки потім її теоретичне обґрунтування. У контексті підвищення практико-орієнтованості освітнього процесу ця модель перевернутого навчання є педагогічним підходом, найбільш наближеним до реальності, бо в повсякденному і професійному житті дуже часто доводиться приймати рішення в умовах невизначеності або ризику. На дистанційному етапі студенти в міні-групах працюють із завданням або проблемною ситуацією, намагаються її оцінити, здійснюють пошук і аналіз інформації, необхідної для об'єктивної оцінки подій, пропонують варіанти рішень. В аудиторії представляють знайдену інформацію і джерела, під керівництвом викладача аналізують завдання, порівнюють переваги і недоліки кожного з запропонованих рішень. Після цього знову йде дистанційний етап: студенти вивчають теоретичні основи питання, досвід діяльності із зазначеної проблеми. На заключному етапі в аудиторії підбиваються підсумки і закріплення вивченого матеріалу з теми; аналізується можливість застосувати цю модель щодо інших ситуацій, що передбачає попереднє ознайомлення студентів із теоретичним матеріалом наступного заняття, який може бути наданий у вигляді опорного конспекту лекцій або параграфа підручника, так і у вигляді слайдів, відео- і аудіодокументів. В аудиторії викладач організовує обговорення вивченого матеріалу, пояснює складні моменти, відповідає на запитання, використовує інтерактивні методи навчання.

Таким чином, в умовах нетрадиційної лекції процес підготовки до неї викладача відрізняється порівняно з підготовкою до традиційної. Лектор консультує студентів,

відслідковує та аналізує результати їхнього тестування, переглядає питання, які надійшли від студентів. За результатами такої підготовчої роботи він коригує зміст наступної лекції, планує форму її проведення. Під час самої лекції викладач організує активне обговорення студентами питань лекції, надає можливість їм виступити з доповненнями, поділитися цікавою інформацією, знайденою під час підготовки до лекції.

## **2.2. Методика підготовки лекції**

Форми і методи підготовки до виступу різноманітні. Тут багато залежить від особливостей пам'яті, досвіду, характеру виступу, особливостей аудиторії. Однак є і загальні моменти підготовчого процесу, які майже однакові, що для початківця, що для обізнаного лектора.

Підготовка лекцій – багатоаспектний, тривалий і складний процес.

У процесі підготовки до академічної лекції слід дотримуватися такої послідовності.

**1. Звернення до тематичного плану і програми навчальної дисципліни спеціальності з метою визначення місця навчальної дисципліни у системі всіх дисциплін, спрямованих на підготовку фахівців певного профілю.**

**2. Ознайомлення з підручниками і навчальними посібниками з предмета.**

**3. Визначення дидактичних цілей.**

**4. Складання плану лекції.**

**5. Робота з науковою та навчальною літературою, інформаційними та довідковими матеріалами для з'ясування, в якому обсязі у них розкрито зміст освітнього матеріалу стосовно вимог програми. Добір додаткової**

наукової літератури, в якій міститься найновіша інформація з проблем навчальної дисципліни. Ознайомлення з новими (не відомими студентам) науковими поняттями, термінами, їхньою етимологією.

**6. Систематизація матеріалів і підготовка моделі тексту лекції.**

**7. Підготовка наочних матеріалів.**

**8. Оформлення текстового варіанту лекції.**

Вона потребує особливої уваги і ретельності. Ні в якому разі у тексті лекції не слід дублювати базовий підручник чи навчальний посібник. Такий підхід лише дискредитує викладача, психологічно знижує у студентів інтерес до дисципліни. За обсягом текст лекції, яка розрахована на дві академічні години, має бути 20–24 сторінки.

Залежно від дидактичної мети, змісту навчальної інформації і рівня підготовки аудиторії викладач вибирає різновид лекції.

**Структура лекції** є, безумовно, творчою справою кожного викладача, проте досвід переконує, що традиційна лекція має зазвичай наступну структуру:

- *Вступна частина* з повідомленням студентам теми, мети, завдань лекції та її плану (3–5 основних проблем). Мотивація навчально–пізнавальної діяльності студентів.

- *Короткий огляд рекомендованої літератури* (основної та для поглибленого вивчення теми).

- *Актуалізація опорних знань студентів* (коротке повторення вузлових питань раніше вивченого та «створення містка» для отримання нових знань).

- *Основна частина* – виклад змісту лекції, розкриття її плану.

В тісному зв'язку з планом знаходиться композиція, або спосіб розташування матеріалу, реальна послідовність

викладу. Якщо план – це рішення питання про те, з яких частин складається лекція, то композиція визначає, в якому порядку розташовується навчальний матеріал.

За звичай використовується один з двох видів композиційної побудови.

1. Лінійна (ступенева). Передбачає послідовний виклад, коли лектор крок за кроком послідовно викладає питання. Така композиція може реалізовуватися двома шляхами:

а) за хронологічним принципом: матеріал подається з позиції історичного розвитку подій, наукової думки;

б) за просторовим принципом: в основі знаходиться спостереження за функціональними взаємозв'язками елементів системи, типовістю чи нетиповістю певних явищ і подій тощо.

2. Концентрована. Виклад відбувається навкруги певного уявного чи змодельованого центру, яким є поставлена проблема. В ході лекції викладач тримає її в центрі уваги, поступово поглиблюючи і розвиваючи положення, що винесені в тему.

Методика рекомендує загальні правила композиційної побудови лекції:

✓ Послідовність. Думки повинні бути пов'язані логічно і витікати одна з одної.

✓ Посилення. Сильний початок, емоційні аргументи в середині, найсильніші – в кінці. Сильні докази, нова інформація завжди притягують увагу.

✓ Органічна єдність. Поділ на пункти повинен витікати з самого матеріалу, диктуватись ним, тобто структура повинна бути гармонічно пов'язаною зі змістом.

✓ Економія засобів. Мінімум слів, фактів і доказів. Лише те, що веде до розкриття теми, з'ясуванню її суті.

- *Завершальна частина лекції* – узагальнення вивченого та підведений підсумків.

- *Рекомендації щодо самостійної роботи* студентів за темою лекції.

### **9. Підготовка до лекції як до акту публічного виступу.**

Даний етап має на меті безпосередню підготовку викладача до реалізації підготовленої лекції в процесі виступу перед студентами.

Розглянемо послідовно елементи цих етапів.

✓ Психологічна підготовка. Викладач повинен виробити у себе розуміння значущості своєї діяльності, впевненості у своїх знаннях. Певною мірою цьому сприяє осмислення дидактичних цілей, міжпредметних і міждисциплінарних зв'язків, розуміння місця даної навчальної дисципліни і даної теми у підготовці фахівця.

✓ Досвідчені лектори зазначають, що нормалізації психологічного стану сприяє добре підготовлена вступна і заключна частина лекції. Тому рекомендовано вивчити її напам'ять.

✓ Попереднє вимірювання часу на висвітлення кожного питання (хронометраж). Цей етап дозволяє внести певні корективи у час, відведений для висвітлення кожної композиційної частини. За необхідності визначається, чим можна пожертвувати, залишити поза лекцією або внести до плану–конспекту семінарського заняття, а які з питань слід висвітлити більш детально.

✓ Риторична підготовка. Конспект лекції можна порівняти з нотною партитурою, адже в ньому міститься не тільки текст, але й спеціальні позначки лектора: де слід уповільнити темп, щоб дати матеріал під запис, а де можна темп прискорити; де поставити логічний наголос; з якою інтонацією розповісти той чи інший фрагмент матеріалу.

Особливу увагу слід звернути на дикцію, принаймні на ті слова, що потребують специфічної вимови, наприклад, терміни–запозичення з інших мов.

#### **10. Підготовка до запитань студентів (спрогнозувати можливі запитання та продумати відповіді на них).**

Важливою складовою частиною всього лекційного процесу є відповіді на запитання. Саме питання є показником того, наскільки лекція захопила студентів. Чіткі і короткі відповіді на них мають велику смислову цінність. Не сковані теоретичною схемою, відповіді на запитання дають лектору можливість вийти, так би мовити, на широкий “оперативний” простір або ж значно розширити тематичні межі лекції, а також ще більше повернути її до життя. Ось чому іноді буває, що відповіді на питання виявляються цікавішими самої лекції, якщо, звичайно, лектор чудово володіє матеріалом. Необхідно розуміти всю важливість цієї процедури і внутрішньо до неї готуватися ще до початку лекції.

### **2.3. Методика проведення лекцій**

Результативність лекції залежить від багатьох факторів, зокрема, від ситуації, у якій вона читається; типу аудиторії, з якою викладач працює; індивідуальних якостей самого лектора та ін.

**Виділяють 4 фази, які характеризують динаміку лекції.**

1. Початок сприйняття – 4–5 хвилин. На цьому етапі слід зосередитися на трансформації мимовільної уваги у довільну.

2. Оптимальна активність сприйняття – 20–30 хвилин. Саме на цей час приходиться пік працездатності, тому слід спланувати свою діяльність таким чином, щоб саме на цей період прийшовся найбільш складний для розуміння матеріал.

3. Фаза зусиль – 10–15 хвилин. Це передвісник стомлення, але слухач ще в змозі керувати своєю діяльністю.

4. Фаза стомлення. Саме у цей період слід дати можливість трохи перепочити, розповісти цікавий випадок, якщо дозволяє ситуація, то і пожартувати. Навіть невеличкий відпочинок дозволяє повернути аудиторію до активного сприйняття матеріалу.

### **Психолого–педагогічні аспекти, що зумовлюють методика і техніку оптимальності лекційного дійства:**

✓ Викладач має володіти технікою організації студентів на оптимальну діяльність на лекції. Варто виявляти своєрідний педагогічний педантизм: починати лекцію через одну хвилину після дзвінка, забороняти студентам (та й будь–кому іншому) заходити до аудиторії після початку лекції.

✓ Неабияке значення має зовнішність викладача: одяг, взуття, зачіска, біжутерія та ін. Педагог приходиться в аудиторію для виконання важливої функції. Тому одяг має бути функціонально доцільним: не повинен заважати діям (писати на дошці, працювати з обладнанням, ходити по аудиторії), відволікати студентів від змісту лекції.

✓ Однією з найголовніших заporук успіху є контакт з аудиторією. Він втрачається, коли викладач дослівно розуміє вислів «читати лекцію». Можна дозволити собі звернення до конспекту в разі необхідності надати точні визначення, певну статистику, окремі цитати.

✓ Лекція – це не переказ якогось одного якогось підручника чи посібника. Слід пам'ятати, що з розвитком комп'ютерних технологій викладач перестав бути єдиним джерелом знань, тож і лекція повинна бути оригінальною і викликати інтерес до предмету.

✓ Досвідченість лектора проявляється в його вмінні трансформувати заздалегідь підготовлений текст в залежності від рівня підготовленості, настрою аудиторії, її готовності сприймати матеріал.

✓ Рівень навичок конспектування у різних студентів не однаковий. Тому під час лекції слід знайти правильний темп, а іноді й зосередити увагу на матеріалі, який слід обов'язково записати.

✓ Лекція і доповідь на науковій конференції є різними жанрами наукової діяльності. Викладач має справу з майбутніми, а не теперішніми колегами, тож іноді слід більш детально зупинитися на складних питаннях, ґрунтовніше проаналізувати поняття, розтлумачити терміни.

✓ Перед початком лекції важливо сконцентрувати увагу студентів на сприйнятті освітнього матеріалу. Постановка викладачем цікавих запитань сприяє гальмуванню нервових збуджень у корі головного мозку від раніше діючих подразників і допомагає думати в бажаному напрямку. Доцільно вдаватися до актуалізації опорних знань, які є передумовою розуміння нового освітнього матеріалу лекції.

✓ Необхідно чітко сформулювати тему лекції, визначити мету, вказати (якщо це можливо) професійну спрямованість освітнього матеріалу; ознайомити з вузловими питаннями, які будуть розглянуті; повідомити студентам список наукової літератури з коментарями про методіку використання тих чи тих джерел.

✓ Лекція, як дидактичне дійство, повинна мати логічно вмотивовану структуру. Викладаючи зміст лекції, лектор відповідно до означеного плану має поетапно називати питання, що розглядаються, чітко розкривати їх зміст, після завершення роботи короткі висновки і, забезпечуючи логічний зв'язок, переходити до наступного питання. Це допомагає



студентам краще усвідомлювати зміст освітнього матеріалу кожного питання, бачити структуру лекції в цілому.

✓ Ефективність лекції як методу навчання значно зростає, коли викладач використовує опорні сигнали: малюнки, таблиці, схеми, специфічні вправи, ключові слова. Такі засоби розвивають образне мислення, просторове уявлення шляхом включення в дію зорової пам'яті, першої сигнальної системи структури сприймання. Це, у свою чергу, сприяє кращому запам'ятовуванню освітнього матеріалу.

✓ Важливим чинником, який впливає на ефективність лекції, є мовна культура педагога. Психологи визначають, що в лектора є три основні засоби впливу на аудиторію:

- 1) лінгвістичні (зміст промови);
- 2) паралінгвістичні (темп, інтонація, модуляція голосу тощо);
- 3) кінетичні (жести, міміка, пози оратора).

Робота викладача *після завершення* лекції – важливий елемент самовдосконалення. Відразу після лекції слід позначити місця, які викликали зацікавленість слухачів, або навпаки були сприйняті холодно чи були незрозумілими. Молодому викладачеві бажано зафіксувати запитання, які були йому задані. Їх необхідно потім систематизувати і враховуючи зміст запитань, доповнити матеріал лекції або підготувати до відповіді на них. Іноді на наступних лекціях цими запитаннями можна активізувати аудиторію, звернувши увагу, що саме ці проблеми викликали зацікавленість попередніх слухачів. Систематизовані запитання можуть бути використані викладачем для семінарів, консультацій та колоквиумів.

**Прийоми, які допомагають зберегти увагу студентів до змісту лекції:**

- Голосова і емоційна модуляції (зміна інтонації, тембра, висоти, гучності мови).
- Модуляція темпу мовлення (витримування паузи, зміна швидкості мовлення).
- Образні приклади.
- Варіативне повторення.
- Зміна місця лектора в аудиторії.
- Композиційні особливості викладу матеріалу.
- Контрастне порівняння, співставлення.
- Акцентування уваги на головному, суттєвому.
- Навмисні помилки.
- Ліричний відступ, у контексті змісту лекції.
- Практична значущість змісту.
- Психологічні паузи (за словами одного із студентів: «зробити тишу перед тим, як сказати щось важливе»).
- Новизна змісту, методів, прийомів та їх урізноманітнення.

### **Ораторські вміння, що допомагають викладачу забезпечити ефективність лекції:**

1. Вміння викладати інформацію ясно і доступно.
2. Уміння урізноманітнити зміст лекції фактами, прикладами, порівняннями, що активізують його сприйняття.
3. Уміння дотримуватися логіки у викладі змісту і підводити до логічного його сприйняття.
4. Вміння ефективно використовувати виразні, образні засоби та інтонаційне багатство мовлення.
5. Уміння виявляти емоційне ставлення до повідомлюваної інформації.
6. Уміння акцентувати увагу на головному, істотному.
7. Уміння скорочувати фрази до «розміру» думок.

8. Уміння грамотно використовувати невербальні засоби для більш точної передачі змісту, почуттів, переживань.
9. Уміння використовувати елементи розумного і доречного гумору.
10. Уміння викладати інформацію проблемно.
11. Уміння слідкувати за викладом інформації і реакцією слухачів.
12. Уміння дотримуватися почуття міри.
13. Уміння ефективно застосовувати паузу як засіб комунікації.

## **РОЗДІЛ 3. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ, СЕМІНАРСЬКИХ, ЛАБОРАТОРНИХ, ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ ТА КОНСУЛЬТАЦІЙ У ВИЩІЙ ШКОЛІ**

### **3.1. Практичні заняття: методика підготовки та проведення**

**Практичні заняття** (грец. *practicos* – діяльний) – форма освітнього заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни і формує уміння і навички їх практичного застосування шляхом виконання відповідно поставлених завдань. У структурі практичного заняття домінує самостійна робота студентів. Практичні і лабораторні заняття отримали поширення в університетській освіті у другій половині XIX ст.

Практичні заняття проводяться в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання або у спеціалізованих кабінетах, наприклад «Віртуальна аптека», коли викладачем ставиться мета навчити студентів вирішувати специфічні завдання за фахом підготовки.

Правильно організовані практичні заняття мають важливе виховне та практичне значення (реалізують дидактичний принцип зв'язку теорії з практикою) і орієнтовані на вирішення наступних **завдань**:

- поглиблення, закріплення і конкретизацію знань, отриманих на лекціях і в процесі самостійної роботи;
- формування практичних умінь і навичок, необхідних в майбутній професійній діяльності;
- розвитку умінь спостерігати та пояснювати явища, що

вивчаються;

- розвитку самостійності тощо.

За дидактичною сутністю практичні роботи близькі до лабораторних робіт. У деяких випадках використовується термін «лабораторно–практичні роботи» (наприклад, в фізиці, хімії, геодезії, тощо).

### **Структура практичного заняття. Етапи:**

1. Установчий (організаційний момент) (привітання, формулювання теми, мети, завдань заняття, мотивації навчання).
2. Перевірка вихідного рівня знань (актуалізація опорних знань) (усне опитування або тестування).
3. Організація практичної роботи студентів (перелік завдань для виконання, форма виконання, вимоги до виконання і оформлення).
4. Підведення підсумків заняття (визначення результативності заняття відповідно до поставленої мети).
5. Визначення завдання для самостійної роботи студентів.

### **Практичні роботи, які проводять у ЗВО, поділяються на такі групи:**

*Ознайомлювальні практичні роботи.* Вони передбачають формування вмінь і навичок користування приладами, пристроями, необхідними для виконання різних видів практичних робіт.

*Підтверджувальні практичні роботи.* Виконуючи їх, студент отримує підтвердження правильності викладених на лекціях теоретичних знань.

*Частково–пошукові практичні роботи.* Передбачають виконання творчої роботи відповідно до заданої мети за запропонованим планом дослідження та орієнтованим переліком питань.

*Дослідні практичні роботи.* У таких роботах студентам задають лише мету дослідження; усі інші етапи її виконання вони планують самі.

**Методика організації практичного заняття:**

- організаційний момент (окреслення мети, завдань, визначення форми роботи на занятті);
- пояснення незрозумілих студентам питань;
- практична частина;
- завершальне слово викладача.

**У навчальному процесі використовують дві форми проведення практичних робіт:**

– *фронтальну*, за якої після викладення на лекції теорії всі студенти групи виконують одночасно одну практичну роботу; у такому разі наявний єдиний план і однакова послідовність дій для всіх студентів групи;

– *індивідуальну*, за якої студенти, поділені на групи, виконують різні за тематикою, змістом і планом практичні роботи.

Важливе значення для практичних занять має використання активних методів навчання: неімітаційних (дискусії, бесіди, диспути); імітаційних неігрових (аналіз конкретних ситуацій, розбір документації, дії за інструкцією); імітаційних ділових, рольових ігор, ігрового проєктування).

Одна з найважливіших умов результативності практичного заняття – чітке визначення його цілей та орієнтація викладача на їх досягнення.

Ефективність практичного заняття значною мірою залежить від уміння викладача володіти увагою студентів, упроваджувати елементи змагальності між ними, забезпечувати пряме керівництво (планування, спеціальне

конструювання завдань, контроль) і опосередковане (вплив на мотиви, настанови, цілі студента).

### **3.2. Семінарські заняття: методика підготовки та проведення.**

Ефективною формою організації навчання у вищій школі є семінарські заняття, з якими органічно поєднуються лекції.

**Семінар** (лат. *seminarium* – розсадник) – вид практичних занять, який передбачає самостійне опрацювання студентами окремих тем і проблем відповідно до змісту навчальної дисципліни та обговорення результатів цього вивчення, представлених у вигляді тез, повідомлень, доповідей, рефератів тощо. Семінари у формі дискусій, учасниками яких були вчені; різних країн світу, були дуже поширені в Києво–Могилянській академії. 1874–1875 років семінарські та практичні заняття почали широко використовуватися в Київському університеті за ініціативи професора Авенаріуса.

Метою семінарських занять є певний синтез опрацьованої студентами літератури, співвіднесення її з матеріалом лекцій, формування у майбутніх учителів уміння критично оцінювати різні джерела знань. Чіткий порядок питань у плані семінару необхідний студенту у підготовці до заняття для усвідомлення логіки теми, послідовності її розвитку. На семінарі доцільно розглядати найбільш дискусійні проблеми. Основною метою цього виду навчальних занять є не стільки перевірка знань, скільки розвиток самостійності мислення студентів, уміння відстоювати свою власну позицію.

Проведення семінарських занять дозволяє вирішувати такі дидактичні цілі:

–оптимально поєднувати лекційні заняття із

систематичною самостійною навчально–пізнавальною діяльністю студентів, їх теоретичну підготовку з практичною;

- розвивати уміння, навички розумової праці, творчого мислення, уміння використовувати теоретичні знання для вирішення практичних завдань;

- формувати у студентів інтерес до науково–дослідної роботи і залучення їх до наукових досліджень, які здійснює кафедра;

- забезпечувати системне повторення, поглиблення і закріплення знань студентів за певною темою;

- формувати уміння і навички здійснення різних видів майбутньої професійної діяльності;

- здійснювати діагностику і контроль знань студентів з окремих розділів і тем програми, формувати уміння і навички виконання різних видів майбутньої професійної діяльності.

Семінарське заняття є найбільш складною формою організації освітнього процесу.

**Семінарські заняття виконують такі основні функції:**

- *навчальну* (поглиблення, конкретизацію, систематизацію знань, засвоєних під час лекційних занять та у процесі самостійної підготовки до семінару);

- *розвивальну* (розвиток логічного мислення студентів, набуття ними умінь працювати з різними літературними джерелами, формування умінь і навичок аналізу фактів, явищ, проблем тощо);

- *виховну* (виховання відповідальності, працездатності, виховання культури спілкування і мислення, прищеплення інтересу до вивчення конкретної дисципліни та до фаху, формування потреби раціоналізації навчально–пізнавальної діяльності та організації дозвілля, розвиток уміння формулювати і відстоювати свою думку);

- *діагностично–корекційну (контролюючу)* (контроль за



якістю засвоєння студентами освітнього матеріалу, виявлення прогалин у його засвоєнні та їх подолання).

Визначаючи **методичну концепцію** організації і проведення семінарських занять, слід виходити з того, що:

- до семінарських занять висуваються *загальнодидактичні вимоги* (науковість, доступність, єдність форми і змісту, забезпечення зворотного зв'язку, проблемність та ін.);

- при виборі методики проведення семінарських занять слід урахувати особливості, зумовлені логікою викладання конкретної дисципліни та психолого–педагогічних особливостей студентської групи;

- необхідно забезпечувати високий рівень мотивації навчальної діяльності студентів (вивчення теми слід розпочинати із з'ясування її значення для засвоєння даної чи інших дисциплін, у майбутній професійній діяльності тощо);

- необхідно дотримуватися принципу професійної спрямованості навчання у вищій школі та здійснювати різнорівневі міжпредметні зв'язки з іншими дисциплінами, практичним навчанням, що забезпечує формування єдиної системи знань, умінь та навичок студентів;

- важливим завданням є також формування професійної культури і мислення, вмінь самоосвіти;

- у процесі проведення семінарського заняття необхідно забезпечувати органічну єдність теоретичного і дослідно–експериментального пізнання;

- семінарські заняття мають гармонійно поєднуватися з лекційними, практичними і лабораторними заняттями та самостійною роботою студентів.

**Відповідно до завдань і змісту в сучасних ЗВО поширені семінарські заняття трьох типів:**

- просемінари;

- власне семінари;
- спецсемінари.

**Просемінар** проводиться зі студентами-першокурсниками з метою їх адаптації до лекційно-семінарської форми навчання у ЗВО. Головним завданням просемінарських занять є формування у студентів умінь працювати з підручниками, першоджерелами, виконувати реферативне дослідження, готувати тези, доповіді та наукові виступи.

Тобто, просемінари є своєрідними практикумами для підготовки першокурсників до навчально–пізнавальної діяльності на лекціях, у процесі практичних занять та самостійної роботи.

При підготовці до перших семінарів викладачеві бажано обговорити зі студентами зміст китайського прислів'я: “Найкраща пам’ять гірша, ніж найгірше чорнило». Слід також продемонструвати першокурсникам види записів, використання яких допоможе їм приймати участь у обговоренні конкретних проблем:

- виписки, цитати – дослівні, точні записи конкретного тексту з посиланням на джерело інформації та його автора;
- план виступу – сукупність чітко сформульованих, послідовно викладених думок, які відбивають основний зміст прочитаного;
- тези – основні положення тексту без додаткових пояснень;
- конспект – короткий послідовний виклад інформації з першоджерела.

Як різновид просемінару можна іноді використати **семінар – коментоване читання**. Такий семінар ефективний, коли студентам демонструють методику опрацювання певної наукової роботи (монографії, наукової статті, дипломної

роботи чи курсового дослідження) Основне завдання коментованого читання полягає у формуванні у студентів уміння аналізувати і правильно тлумачити науковий текст. Такі семінари ефективні на молодших курсах, на старших курсах їх проведення майже не практикується.

На перших просемінарах студентам слід запропонувати рекомендації, які оптимізують їх самостійну роботу і підвищують, ефективність інтелектуальної праці. Наприклад, першокурсникам можна надати такі *поради*:

✓ Працюйте самостійно щоденно в один і той же час. Формуйте у собі звичку до постійної розумової праці.

✓ Плануйте розумову працю і дозвілля, це дозволяє працювати чітко і ритмічно.

✓ Ритмічність та чергування розумової праці і відпочинку сприяє підвищенню працездатності.

✓ Визначайте конкретно, що потрібно зробити сьогодні, але забувайте про перспективу. Виконання складної роботи можна здійснювати окремими частинами.

✓ У період відпочинку намагайтесь активно рухатися, займати фізичною працею, спортом.

✓ Забезпечуйте собі повноцінний сон, адже це біологічна потреба організму.

✓ Правильна організація робочого місця, звичний для вас порядок – поліпшать вашу працездатність.

✓ Не забувайте щодня підводити підсумки виконаного, вносити корективи у щотижневий план.

✓ 9. Кожен результат розумової праці повинен бути чітко оформлений у вигляді запису або усного вислову. Пам'ятайте, що «незаписана думка – втрачений скарб».

**Власне** семінар орієнтований на II–III курс. Дістали поширення три види таких семінарських занять:

1) семінар, метою якого є поглиблення лекційного курсу

і тісно пов'язаний з ним;

2) семінар, який ставить за мету ґрунтовну проробку окремих, найбільш важливих в методологічному відношенні тем курсу або навіть однієї теми;

3) семінар, де широко використовується дослідницький метод навчання.

На семінарах студентам слід пропонувати запитання, що мають проблемний характер і вимагають творчого, продуктивного мислення, наприклад: «Як Ви вважаєте, чому ...?», «Аргументуйте свою точку зору...» «Порівняйте наукові факти і життєві уявлення про ...», «Чим можна пояснити, що ...?» і т.п.

**Спецсемінари** проводяться для поглибленого вивчення якої–небудь вузької галузі знань профілюючого характеру на старших курсах. Спецсемінар найчастіше набуває характеру залучення студентів до наукової школи, привчає студентів до науково–професійної творчості.

Залежно від типу **структура семінару** може бути різною, однак викладачеві слід знати, що при його підготовці навчально–пізнавальну діяльність студентів слід організувати наступним чином:

1. Повідомити тему і план семінару.
2. Запропонувати для самостійного вивчення основну і додаткову літературу.
3. Надати усні чи письмові (у вигляді «Методичних рекомендацій» поради щодо підготовки до семінарів.
4. Надати студентам індивідуальні завдання та за необхідності провести консультацію з теми семінару.

Методика управління семінаром залежить від багатьох чинників: дидактичної мети, педагогічної майстерності викладача, рівня готовності і активності студентів та ін. У найбільш загальному вигляді типова структура семінарського

заняття має наступний вигляд (табл.1).

Таблиця 1

Структура семінарського заняття

| Етапи семінару  | <i>Зміст і характеристика етапу</i>  |
|---|--|
| Організаційна частина                                 | Мета – мобілізувати студентів до навчання; активізувати їхню увагу; створити робочу атмосферу для проведення заняття. Етап містить привітання викладача зі студентами, виявлення відсутніх, перевірку підготовленості до заняття (можливе коротке <i>фронтальне опитування, короткий тест і т.п.</i> ) |
| Мотивація та стимулювання навчальної діяльності       | Передбачає формування потреби вивчення конкретного освітнього матеріалу, повідомлення теми, мети та завдань семінару. Мотивація сприяє чіткому усвідомленню мети семінару, що полягає у досягненні кінцевого, запланованого результату спільної діяльності викладача і студентів                       |
| Обговорення проблем, винесених на семінарське заняття | Полягає у обговоренні і керуванні процесом розгляду основних питань семінару відповідно до обраного виду і методики його проведення. Викладач має подбати про поетапне обговорення і розуміння студентами вивченої <i>навчальної інформації</i>  |
| Діагностика правильності засвоєння студентами         | Полягає у з'ясуванні причин нерозуміння певного елементу змісту навчальної інформації, невміння чи помилковості виконання інтелектуальної  |

|   |  |
|---|--|
| знань   | або практичної дії. Здійснюється за допомогою серії оперативних короткочасних контрольних робіт (письмових, графічних, практичних), усних фронтальних опитувань, тренінгу (за необхідності з використанням комп'ютерної техніки) |
| Підведення підсумків                                    | Передбачає коротке повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто, якість діяльності групи і окремих студентів, <i>оцінювання їхньої роботи</i> )                                |
| Організація позааудиторної самостійної роботи студентів | Містить пояснення щодо змісту завдання, методики його виконання, коротку анотацію рекомендованих джерел інформації, пропозиції щодо виконання індивідуальних завдань   |

**Найбільш типовими помилками при проведенні семінарських занять є:**

1. Намагання викладача перетворити семінар на лекцію, демонстрацію власних знань і професійної компетенції при низькій активності студентів.

2. Повне наслідування лекції, коли на семінарі відбувається буквально дослівний переказ сказаного лектором.

3. Перетворення виступу слухача на діалог «викладач – студент» на фоні інертності аудиторії.

4. Відхід від зазначеної теми семінару, обговорення інших проблем.

5. Недотримання розподілу часу, непропорційний

розподіл часу при розгляді питань.

### **Форми організації семінарських занять:**

**фронтальна** – передбачає роботу всіх його учасників над темою і питаннями;

**семінар з підготовленими доповідями** – передбачає роботу навколо доповідей за темою семінару. За такої форми головна увага приділяється підготовці доповідей і співдоповідей, інші учасники семінару вивчають основні джерела за обраною проблемою.

**змішана (комбінована)** – об'єднує комбіновані форми роботи, тобто частину питань розробляють всі учасники семінару, за іншими готуються доповіді і повідомлення.

### **Нетрадиційні форми організації семінарських занять:**

Проведення **семінару груповим методом**. Ця методика пропонує зміну традиційної обстановки на семінарських заняттях. Роль викладача змінюється з традиційної на посередницьку. Головним стає колективне знання групи, допомога у з'ясуванні окремих питань, обговорення підготовлених повідомлень, доповідей, рефератів.

Яких навичок набувають слухачі внаслідок групової роботи?:

- навчаються брати на себе відповідальність за спільну та індивідуальну підготовку;
- відстоювати свою позицію;
- співпрацювати, обмінюватися інформацією;
- виконувати різні ролі та брати на себе відповідальність (роль лідера, автора, репортера, спостерігача).

Завдання викладача при груповій роботі:

- правильно сформулювати завдання та забезпечити

взаємодію груп;

- підготувати цікавий заохочувальний матеріал;
- бути партнером, вносити корективи, направляти роботу груп.

У структуру активного заняття покладено три основні етапи:

*Перший етап – коригувальний.* На цьому етапі формується навчально–пізнавальна діяльність. При застосуванні групового методу, як правило, групи поділяються на підгрупи (не менше 5 слухачів, які обирають керівника). Кожна підгрупа складає завдання, які мають виконувати інші підгрупи. Керівники підгруп перевіряють знання слухачів з попередньої теми.

*Другий етап – навчальний,* на якому за допомогою завдань однієї підгрупи іншій узагальнюються і систематизуються знання з конкретної теми. Керівники підгруп обмінюються підготовленими завданнями за схемою, запропонованою викладачем. Керівник підгрупи розподіляє завдання між її членами. Основна мета заняття – допомогти слухачам у засвоєнні освітнього матеріалу, з'ясуванні його основного змісту, виправленні помилок, зроблених, ймовірно, під час самостійної роботи над темою. Цей етап сприяє розвитку аналітичного мислення.

*На третьому етапі – навчально–контрольному –* відбувається рецензування завдань, активна дискусія з аналізу проведеної роботи та підбиття підсумків заняття. Викладач спрямовує діяльність слухачів, мотивує проведення кожного етапу через систему стимулювання і виконує роль арбітра в суперечливих ситуаціях.

*Семінар – «мозковий штурм».* Цей метод виник у 30–ті роки ХХ століття як спосіб групового продукування нових ідей. Деякі дослідники цей метод визначають як «банк ідей».



Він ґрунтується на груповому формуванні ідеї розв'язання певної задачі. Група, перед якою вона ставиться, висуває якомога більше нових ідей, інколи абсолютно несподіваних, що сприяє створенню атмосфери невимушеності, змагальності та співробітництва. Заохочується будь-яка пропозиція, думка, ідея, забороняється критика і насмішки щодо них. Тільки після збирання всіх пропозицій починається їх оцінка, яка полягає у всебічному та об'єктивному аналізі всіх пропозицій і виборі найбільш оптимальної з них. Практично немає сфери, де за допомогою цього методу не можна було б розв'язати будь-яку складну проблему. Оптимальна кількість учасників для такого обговорення – 10 осіб, однак доцільно його використовувати і в групах з більшою кількістю учасників. У цьому разі слід чіткіше розробляти методіку заняття. Тих слухачів, які безпосередньо не беруть участі в продукуванні нових ідей, можна використати як експертів, спостерігачів та в інших ролях.

*Методика «мозкової атаки» має кілька етапів.*

На першому етапі формулюється проблема, яку необхідно розв'язати; обґрунтовуються основні завдання для пошуку рішення; визначаються умови групової роботи; встановлюються основні правила пошуку рішення і поведінки під час мозкової атаки; формується кілька робочих груп у складі трьох–п'яти осіб і визначаються їхні завдання (розробка критеріїв оцінки і відбору найкращих ідей).

Другий (тренувальний) етап – формування навичок швидкого пошуку відповіді на проблемні запитання; вивільнення творчості та ініціативи в учасників заняття; розвиток почуття співробітництва, невимушеності; створення атмосфери змагальності та зняття «психологічних бар'єрів».

Третій етап – «штурм» визначеної проблеми. Попередньо ще раз уточнюються проблеми і завдання та

нагадуються правила гри і поведінки, конкретизуються завдання учасників заняття (наприклад, експертної групи, спостерігачів, опонентів). Продукування ідей починається одночасно в усіх робочих групах і триває до повного їх вичерпання. Кожна робоча група має власних експертів (також можуть бути і спостерігачі, якщо чисельність навчальної групи не дозволяє), які чітко фіксують всі ідеї, що виникають у групі.

Зміст четвертого етапу становлять оцінка і відбір оптимальних ідей експертами. Вони це здійснюють на основі попередньо опрацьованих критеріїв оцінки висунутих ідей. Робочі групи в цей час відпочивають.

На заключному етапі повідомляються результати мозкової атаки; обговорюються результати роботи груп; оцінюються та обґрунтовуються найкращі ідеї; публічно захищається оптимальний варіант розв'язання проблеми. Після цього ухвалюється колективний варіант рішення і даються рекомендації щодо впровадження найкращої ідеї у практику.

**Семінар–дискусія** організовується як процес діалогічного спілкування учасників, під час якого відбувається формування практичного досвіду обговорення та розв'язання теоретичних проблем. Необхідними умовами виникнення плідної дискусії є: рівень знань слухачів, методична майстерність педагога і всебічна підготовленість семінару. Важливою вимогою є також уміння слухачів дискутувати. Цьому мистецтву слід навчати поступово. Тому рекомендується спочатку застосовувати прості форми дискусії, а згодом – методично і змістовно складніші. Найпростіша форма дискусії – обговорення протягом короткого часу певної проблеми в групах із кількох осіб, а потім аналіз результатів цих обговорень у складі всієї групи.

Інший варіант: спочатку слухачі індивідуально впродовж 5 хв. вивчають проблему і готують кілька запитань; потім створюються пари і обговорення цих проблем проводиться попарно в межах 10 хв.; після цього пари об'єднуються в малі підгрупи з 4–6 осіб, які продовжують аналіз проблем протягом 20 хв. Наприкінці заняття результати обговорень аналізуються шляхом загально–групової дискусії.

**Семинар–карусель:** це варіант заняття, при якому одночасно залучаються до роботи всі учасники освітнього процесу. Заняття проводиться за таким сценарієм. Група слухачів поділяється на підгрупи за кількістю питань семінару. Кожна підгрупа вибирає собі керівника та отримує аркуш паперу з назвою питання, а також отримує маркер – різний для кожної підгрупи. Підгрупи отримують завдання, обговорюють його та занотовують своїм маркером на аркуші паперу основні тези своїх відповідей (до 3 хв.). Цей аркуш буде залишатись на робочому місті підгрупи весь час семінару. По сигналу керівника семінару підгрупи переміщуються на робоче місце чергової підгрупи, ознайомлюються із записаними іншими бригадами варіантами відповідей та при необхідності доповнюють їх своїм маркером. Після проходження повного кола підгрупи знов опиняються на своїх робочих місцях. Керівники підгруп узагальнюють і аналізують аркуш відповідей і по черзі доповідають керівнику семінару про результати вивчення питання.

Місце викладача в такій «каруселі» очевидне: уміло організовувати та направляти в потрібне русло діяльність слухачів. Після перегляду одержаних відповідей до всіх питань семінару викладач підбиває підсумки.

**Семинар–гра тину «Що, де, коли?» чи «Брейн–ринг»** проводиться для узагальнення знань з теми чи розділу

програми. Для проведення гри формуються команди. Заздалегідь готуються питання для команд і вболівальників. Ігровий характер діяльності, змагальність, використання театралізації, імпровізації, публічного демонстрування розумових здібностей активізують діяльність студентів і значно підвищують інтерес до змісту предмету. Ця форма занять важлива тим, що студенти навчаються вмінню використовувати пізнавальні ігри для узагальнення матеріалу з теми.

**Семінар–аукціон.** Для обговорення на ньому пропонуються одна–дві проблеми. Наприклад: «Як ефективніше розвивати здібності в молодших школярів», «Класи для обдарованих дітей: концептуальні основи організації». Попередньо, за один–два тижні до проведення семінару, студентам рекомендується ознайомитися з літературою і передовим досвідом шкіл з даної проблеми. На аукціоні пропонуються до продажу посвідчення на винахід авторської системи розвитку здібностей і обдарованості дітей. Платою за них є ідеї, описи способів і прийомів роботи з дітьми з розвитку їхніх здібностей. Посвідчення на винаходи одержують ті студенти, що запропонують більше раціональних ідей і способів роботи з учнями. Така форма навчання створює широкі можливості для творчого самовираження і самоствердження студентів. Тому заняття завжди проходять цікаво, активно, розвивають ініціативу і творчі здібності майбутніх викладачів.

**Семінар–шоу.** При організації цієї форми заняття група студентів розбивається на три–чотири підгрупи (залежно від теми заняття). Кожна підгрупа отримує завдання розкрити основні ідеї розділу або теми у формі вистави, казки, телевізійної передачі. У виставі, телепередачі, казці необхідно представити всі основні поняття й ідеї, розкрити їх образно,

незвично. Під час проведення навчальних занять за такою формою студенти навчаються режисурі, у них інтенсивно розвиваються творчі здібності, оскільки вони мають розробляти і виготовляти костюми, декорації, плакати, емблеми команд, складати вірші тощо. Студенти вчаться перевтілюватися, у них розвиваються акторські здібності. Важливого значення така діяльність набуває у формуванні вміння переробляти зміст наукової інформації в образну і конкретну форму, доступну для сприйняття і засвоєння на основі інсценування.

**Семинар-«німі новели»** використовуються для формування в майбутніх викладачів умінь і навичок невербального спілкування і здатності розуміти людей. Ці заняття проходять по-різному залежно від поставлених завдань. В одному з варіантів заняття студентам пропонується фотографія дитини з характерною позою, виразом обличчя (замислений, наляканий, радісний тощо). Їм необхідно перевтілитися в цю дитину, уявити себе на її місці у певний момент життя і розповісти про те, що вона думає, що відчуває, про що переживає. Причому намагатися передати це словами дітей. У другому варіанті група студентів готує мімічну сценку, у якій розігрується якась дія, сцена за допомогою пантоміми. Іншій групі студентів необхідно розповісти зміст цієї вистави. Уміння розуміти мову жестів, тіла і передавати інформацію за їх допомогою оцінюється на основі зіставлення інформації вистави з її змістом, записаним студентами на папері. У процесі проведення заняття демонструється тричотири мімічних вистави. Студенти змінюють ролі, показують свій сюжет зі шкільного життя. У третьому варіанті цієї форми занять студенти виконують завдання передачі інформації невербальними засобами іноземцю, що не знає мови даної країни, чи людині за склом, що нас не чує. Передати необхідно

інформацію, записану на папері. Наприклад, таку: «Завтра, о 8 ранку, я тебе буду чекати на залізничному вокзалі під годинником».

**Семінар-кейс.** Таке заняття передбачає обговорення, полеміку щодо певної проблеми або ситуації, що склалась і знаходження варіантів можливих рішень. Зокрема, пропонується кілька варіантів виконання завдання, з яких потрібно обрати найбільш раціональний, або створити свій, як найбільш доцільний, правильний, більш дієвий тощо. Основне його завдання – навчитися аналізувати інформацію, виявляти основні проблеми й шляхи розв’язання, формувати програму дій. Використання одного із сучасних інтерактивних методів, а саме «кейс – методу» і зумовило назву – «семінар – кейс». Цінність цього методу полягає у його прикладній спрямованості: студент вчиться приймати професійні рішення ще в університетській аудиторії

**Семінар-розгорнута бесіда.** Структура такого семінару доволі проста – організація групи з повідомленням завдань заняття – актуалізація основних понять, якими будуть оперувати студенти та викладач – власне бесіда – оцінювання, підсумки, оцінка заняття. Заняття передбачає поетапне обговорення теми у відповідній логічній послідовності з постановкою проблемних питань, створення проблемної ситуації.

**Семінар-тренінг.** Тренінг (від англ. «to train» – «навчати», «тренувати» – розглядається, перш за все, як інструмент для формування умінь і навичок та як ефективна форма опанування знаннями, необхідними у майбутній практичній діяльності (професійний тренінг).

Структурно **семінар-тренінг** складається з таких елементів:

- ✓ постановка проблеми;

- ✓ актуалізація особистого досвіду;
- ✓ алгоритмізація – моделювання способів дій, моделей поведінки, формування поведінкових шаблонів;
- ✓ результат – усвідомлення й обдумування нового досвіду для створення реального середовища, перенос способів дій у реальні професійні ситуації, зміна соціальних і професійних установок, стереотипів і поведінки.

На відміну від традиційного семінарського заняття, що більш орієнтоване на правильну відповідь і є формою передачі інформації та засвоєння нових знань, тренінг орієнтований на запитання та пошук, а тому тут має місце формування навичок аналізу, логічного мислення, набуття професійних навичок і умінь, опанування новими технологіями, інтерактивними методами навчання у професійній діяльності, пошук ефективних шляхів розв’язання поставлених проблем та інше.

**Семінар–конференція.** Студенти «перевтілюються» у дослідників з конкретної проблеми, що зазначена у планах до заняття. Студенти розподіляються на дослідників–доповідачів (п’ять осіб), опонентів (п’ять осіб), учасників конференції – більшість студентів. Обирається керівник секції та секретар. Викладач, залежно від мети заняття, може бути ментором, модератором або координатором–спостерігачем. Головне завдання – підготувати студентів до участі у конференціях різного рівня. Виступи учасників оцінюють колективно.

**Семінар-взаємонавчання.** В інтерактивних технологіях дослідники значну увагу приділяють взаємонавчанням, яке потребує колективної, групової співпраці, де студенти працюють разом і виступають з викладачем рівноправними партнерами, які прагнуть порозумітися та навчитись один у одного. На семінарі–взаємонавчанні розглядається чотири–

шість тем, але кожен студент особливо глибоко вивчає одну проблему. Студенти сідають попарно відповідно до своєї теми і за командою педагога за визначений час викладають один одному зміст проблеми, обговорюють спірні моменти, доходять спільної думки. Після цього перший, або непарний, ряд зсувається на одне місце. Дії повторюються.

На семінарських заняттях широко використовуються активні **методи навчання**, зокрема здійснюється аналіз педагогічних ситуацій і педагогічних виховних задач.

**Педагогічна задача** – це мета, що задається педагогом у визначених умовах (ситуації), яка передбачає перехід студента з вихідного рівня на якісно новий рівень його розвитку. Педагогічна задача є результатом усвідомлення педагогом утруднення, яке виникло у певній ситуації, і яке не має однозначного розв'язання. Подолання утруднення відбувається шляхом знаходження оптимального способу його розв'язку. Розв'язуючи задачі, студенти вчать аналізувати, моделювати, конструювати, регулювати, використовувати теоретичні знання на практиці. Розв'язання виховної задачі має чіткий алгоритм: 1. Орієнтація в ситуації, її діагностика. 2. Аналіз вихідних даних: місце ситуації у цілісному процесі педагогічної діяльності, характеристика дій вихованців, вихователів, їхніх взаємостосунків. 3. Виявлення головної суперечності, постановка і формулювання проблеми. 4. Висунення припущень, гіпотез, їх обґрунтування. 5. Вибір системи засобів, методів розв'язування педагогічної проблеми. 6. Проектування наслідків її вирішення. Педагогічні задачі, які пропонуються студентам, повинні бути різного рівня складності і передбачати різні види діяльності, починаючи з репродуктивної і поступово переходячи до творчої діяльності.

Активізують мислення студентів і стимулюють їх до



самостійної пошукової роботи й *проблемні запитання*. Використання проблемних питань на семінаських заняттях допомагає підвищити пізнавальний інтерес студентів до вивчення теорії виховання, вчить їх мислити діалектично, робить істину доказовою, а знання усвідомленими, формує активну, творчу особистість.

Для прикладу наведемо варіанти проблемних питань: 1. На думку деяких науковців поняття «розумове виховання» дублює поняття «навчання», оскільки завдання розумового виховання співпадають з функціями навчання. Чи погоджуєтесь Ви з цією думкою? Відповідь аргументуйте. 2. Порівняйте поняття «педагогічна ситуація» і «педагогічна задача». У чому полягає спільне і відмінне між цими поняттями? Відповідь обґрунтуйте. 3. Сім'я має великий вплив на формування особистості. У одній і тій самій сім'ї виростають різні за особистісними якостями діти. Поясніть.

У проведенні семінарів все частіше використовуються рольові ігри для закріплення й ілюстрації теоретичних положень. Учасники гри колективно моделюють і прагнуть творчо відтворити різні ситуації педагогічного процесу: фрагменти лекцій, виховного заходу, пресінформації тощо. У цьому випадку змінюється й сама форма організації учасників семінару: одні виконують роль викладача, інші – студентів.

*Ділова гра* являє собою форму відображення предметного і соціального змісту та моделювання стосунків, характерних для педагогічної роботи. В ході проведення гри розгортається особлива ігрова діяльність у вигляді імітаційної моделі, яка відтворює умови і динаміку протікання викладацької професії. Водночас формуються особистісні якості викладача. В умовах спільної роботи кожен студент виробляє навички соціальної взаємодії, ціннісні орієнтації, установки, притаманні фахівцеві. Ігрова модель потрібна для

забезпечення особистісного включення студентів у процес навчання, спрямований на оволодіння предметного змісту професійної діяльності. Але предметний зміст завжди є змістом спільної праці спеціалістів, тому через ігрову модель засвоюється і соціальний зміст майбутньої роботи. Ділова навчальна гра є насамперед «інструментом» розвитку теоретичного і практичного мислення спеціаліста, здатного аналізувати складні умови педагогічної дійсності, ставити і розв'язувати нові для майбутніх фахівців професійні задачі. Такий підхід формує у студентів цілісне уявлення про викладацьку роботу.

Одним з напрямів практичної підготовки студентів ЗВО є використання методики *мікровикладання*, яка дає можливість майбутньому викладачу краще підготуватися до професійної діяльності, визначити рівень своїх знань, умінь і здібностей, набути певного рівня педагогічної майстерності. Мікровикладання є одним з напрямів практичної професійної діяльності вчителя, що допомагає студентам краще усвідомити сутність педагогічних явищ. Моделюючи фрагмент практичної діяльності вчителя–предметника, майбутні викладачі розвивають свої здібності, набувають певного досвіду, вмінь та навичок. У студентів, які активно беруть участь у підготовці і проведенні практичних занять з використанням методів мікровикладання та моделювання фрагментів виховних заходів формуються такі якості як комунікативність, емпатія, педагогічна інтуїція, самовладання, педагогічний оптимізм, які поєднуються з глибокими теоретичними педагогічними знаннями. Використані студентом можливі варіанти виконання ролі «вчителя» дозволяють швидше побачити його особистісні якості, сформованість педагогічних дій. Фрагменти уроків та виховних заходів моделюють майбутню професійну

діяльність і дають змогу з'ясувати, як застосовується студентом педагогічна тактика: вміння управляти ситуацією, знімати напругу, створювати позитивну атмосферу у конкретній групі.

**Метод «635»** є одним з варіантів методу «мозкового штурму». Цифра 635 означає, що до вирішення проблеми залучається 6 учасників, кожним з них висловлюється 3 ідеї, які потім послідовно 5 разів аналізуються і доповнюються учасниками. У межах групи обмін інформацією здійснюється в письмовому вигляді.

На першому етапі учасниками проблемної групи в спеціальні бланки заносять основні ідеї, що дозволяють вирішити поставлене завдання. На другому етапі кожен з учасників доповнює їх ще трьома рішеннями, спрямованими на розвиток запропонованих рекомендацій. Після того як бланки заповнюють всі 6 учасників, в них будуть міститися 108 ідей. Як показує досвід застосування даного методу, обов'язковість письмового викладу ідей стимулює членів групи до постійної активної роботи. Представлені ідеї відрізняються більшою обґрунтованістю і чіткістю. Третій етап – робота аналітичної групи з оцінки ідей.

Одним із найбільш ефективних методів стимулювання творчої діяльності є **метод синектики**. В його основу покладено принцип класичного мозкового штурму, який здійснює професійна група або група фахівців суміжних професій, яка від одного штурму до іншого накопичує досвід вирішення завдань. На відміну від мозкового штурму, в синектиці дозволена критика. Ну і, звичайно, головною особливістю є суть методу синектики – це використання порівнянь і аналогій. Метод синектики застосовується в невеликій групі (5...7 учасників). Інші умови застосування методу (правила ведення дискусії, професійний і соціальний

склад групи й інше) відповідають умовам, існуючим при організації класичного «мозкового штурму».

Синектичний процес включає в себе три фази: – оголошується проблема, з'ясовується зміст проблеми, ефективні взаємозв'язки, можливе нове формулювання проблеми; – відчужується зміст проблеми; за допомогою певної техніки відчуження (прямі, особисті та символічні аналогії) група віддаляється від проблеми, тобто свідомо абстрагується від обставин справи; – формуються підходи до вирішення проблеми; поняття, які у кінці процесу відчуження зіставляються з постановкою проблеми, з цього виробляються ідеї для вирішення проблеми.

**«Синанон–метод»:** професійне навчання відбувається як ділова гра, у процесі якої учасник тренінгу опитується членами групи за самостійно опрацьованою темою, окрім того, інші «гравці» мають право на нанесення «емоційних ударів» по його найбільш чутливих місцях. При проведенні тренінгу необхідно правильно просторово розмістити учасників, урахувуючи можливі варіанти його проведення. Перший варіант – індивідуальна гра: на «гарячий стілець» сідає кожен член групи, а його опитування здійснюють всі інші учасники. Оцінювання відповідей та емоційного стану гравця здійснюють судді (чи «експертна Рада»), які мають авторитет найбільш підготовлених та максимально об'єктивних осіб. Другий варіант – академічна група поділяється на 2 (3–4) команди. На «гарячий стілець» по черзі сідають члени команд, яким делеговані повноваження представляти погляди команди або власну точку зору на вирішення проблемної ситуації.

Правила гри:

1) Кожному з учасників, які знаходяться на «гарячому стільці», протилежною командою пропонуються запитання за темою самостійно опрацьованого матеріалу, а також

висловлюються репліки, спрямовані на викликання негативних реакцій, гніву, агресії (з метою формування стресостійкості, емоційної стабільності, виховання толерантності до різноманітних точок зору);

2) Якщо «гравці» захоплюються грою і ставлять запитання «своїм», гра не припиняється;

3) Слід будь-якими засобами домагатися відповіді у гравця, який знаходиться на «гарячому стільці», щоб упевнитися: а) як він орієнтується в навчальному матеріалі, б) наскільки успішно презентує позиції своєї команди, в) наскільки зберігає емоційну рівноваженість.

4) Час опитування представника команди на «гарячому стільці» – 2–5 хв.

5) Команда, яка набирає більше балів, – програє, перемагає емоційно стабільніша команда.

**Метод «Коло ідей»** передбачає колективне обговорення проблеми. Організація «Кола ідей» передбачає наступні етапи: пропонується дискусійне питання для обговорення в малих групах; кожна група має запропонувати лише одну ідею щодо розв'язання проблеми; розглянувши всі ідеї, команди переходять до колективного розгляду проблеми.

**Метод «Акваріум»** має на меті удосконалення навичок роботи в малих групах: студентів об'єднують у дві–чотири підгрупи і пропонують завдання, одна з груп сідає в центр аудиторії та утворює своє маленьке коло (рис. 1).

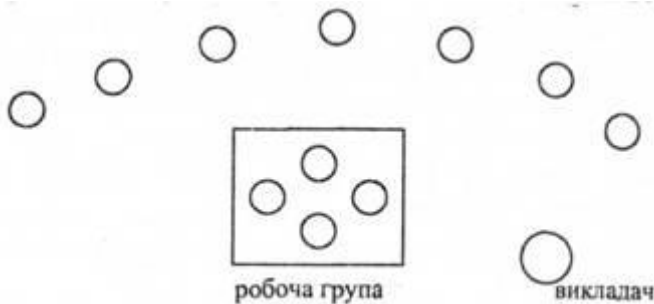


Рис. 1. Розміщення студентів при використанні методу «Акваріум».

Студенти робочої групи мають обговорити завдання викладача і за 3–5 хв. спільно його розв’язати. Інші студенти займають пасивну позицію (тільки слухають та спостерігають). Після закінчення обговорення група займає попередню позицію, а інші студенти аналізують, чії аргументи були найбільш переконливими. Після цього місце в «Акваріумі» займає інша група та обговорює наступну ситуацію. Побувати в «Акваріумі» по чергово мають усі групи, і діяльність кожної з них має бути обговорена аудиторією.

**Метод «Займи позицію»** допомагає під час вирішення проблемних питань та конфліктних ситуацій у професійних дискусіях, визначитись із власною позицією. Спочатку формулюється дискусійне запитання, яке передбачає протилежні відповіді. Наприклад: Ви «за» чи «проти» академічної доброчесності? Надається можливість кожному висловитися, обґрунтувати власну позицію, навести найбільш переконливі аргументи. Метод формує навички ефективної професійної комунікації, коли час на дискусію обмежений.

**Моделювання.** Це універсальний метод дослідження об’єктів та явищ на їх моделях з метою вивчення їх характеристик, прогнозування дій і наслідків, пошуку

оптимального варіанта тощо. У процесі викладання моделі доцільно унаочнити за допомогою різних засобів (схем, графіків, малюнків, графічних та віртуальних зображень, наприклад, за допомогою комп'ютерної графіки, мультиплікації, мультимедійної апаратури тощо). На семінарських заняттях метод моделювання може бути застосований щодо конкретної педагогічної ситуації, виявлення причин правомірної або неправомірної поведінки студента, прогнозування наслідків і навіть моделювання характеру навчальних дій викладача та студентів.

### **3.3. Лабораторні роботи: методика підготовки і проведення**

**Лабораторні роботи** (від лат. *labor* – труднощі, робота; *laboro* – трудитися, працювати, долати труднощі, турбуватися) – активна форма самостійної роботи студентів, спрямована на застосування здобутих знань, умінь і навичок на практиці із використанням навчальних приладів, інструментів, матеріалів, установок та інших технічних засобів.

Зміст лабораторних робіт пов'язаний з іншими видами освітнього експерименту (демонстраційними дослідженнями, розв'язанням експериментальних задач) та науковими спостереженнями. Одна з важливих переваг лабораторних занять у порівнянні з іншими видами аудиторної навчальної роботи полягає в інтеграції теоретичних знань з практичними вміннями і навичками студента в єдиному процесі діяльності навчально-дослідницького характеру. Виконання лабораторних робіт вимагає від студента творчої ініціативи, самостійності у прийнятті рішень, глибокого знання і розуміння освітнього матеріалу, надає можливості стати

«відкривачем істини», позитивно впливає на розвиток пізнавальних інтересів та здібностей.

Лабораторії повинні відповідати вимогам технічної естетики та ергономіки: необхідно методично доцільно і ергономічно правильно, обладнати робочі місця студентів, що сприятиме вихованню у них культури праці. Можна використати так зване «методичне розфарбування» установок (об'єкт дослідження пофарбувати червоним, деталі – синім і т.д.). Корисно додати до кожної установки наочний методичний плакат, де чітко і лаконічно викласти зміст лабораторної роботи, її мету, ідею і завдання, методи їх реалізації, які доцільно деталізувати у відповідній «Інструкції» чи «Методичних рекомендаціях». У такому випадку лабораторно–практичні роботи будуть органічно доповнювати лекції та семінарські заняття, на яких основним каналом сприйняття інформації є «вухо–мозок». А це входить у протиріччя з психологічними вимогами до організації освітнього процесу, адже відомо, що близько 80–90% людей звикли отримувати інформацію через зоровий аналізатор «око–мозок» і пропускна можливість якого в 100 разів вище слухового каналу («вухо–мозок»). Про це свідчать і надбання народної педагогіки, яка стверджує, що «краще один раз побачити, ніж сто разів почути». Отже, методичне обґрунтування лабораторних занять мусить бути одним з тих важливих чинників, який може позитивно вплинути на якість навчально–пізнавальної діяльності студентів і їх практичну підготовку.

Різновидом лабораторних робіт у вищій школі є **лабораторний практикум** – система спеціально розроблених, змістовно і методично об'єднаних лабораторно–практичних занять за великим розділом, темою чи цілісним навчальним курсом. Під час практикуму студентам зазвичай



пропонують складніші і трудомісткіші роботи, які повинні сприяти формуванню фахівця, в арсеналі якого мають посісти чільне місце дослідницькі вміння у відповідній практичній галузі.

При проведенні лабораторно–практичних занять кількість студентів не може перевищувати половини академічної групи. На мистецько-творчих спеціальностях практичні заняття з фахових навчальних дисциплін можуть проводитися з одним, двома чи трьома студентами. Психологічно важливо створити для студентів такі умови діяльності на практичних заняттях, які б викликали у них бажання працювати творчо. Тому важливо щоб навчально–допоміжний персонал, зокрема препаратори і лаборанти, мали фахову і педагогічну підготовку. Вони повинні розуміти коли, чим і як можна допомогти студенту, а за яких обставин «допомога» може завдати лише шкоди. Наприклад, якщо лаборант надасть у розпорядження студента одну з раніше виконаних схем проведення експерименту, у той час як викладач планував це одним із завдань лабораторної роботи, то це буде не допомога, а принаймні безплідне для студента витрачання часу. Тому викладач повинен постійно працювати над формуванням у своїх помічників відповідального відношення до організації навчальної роботи студентів в лабораторії.

### **Методика підготовки і проведення лабораторно-практичних робіт охоплює декілька етапів:**

*Попередня підготовка до лабораторної роботи* полягає у вивченні студентами теоретичного матеріалу у відведений для самостійної роботи час, ознайомлення з інструктивними матеріалами з метою усвідомлення завдань лабораторної роботи, техніки безпеки при роботі з електричними

приладами, хімічними та вибуховими речовинами тощо.

*Консультавання студентів викладачами і допоміжним персоналом з метою надання вичерпної інформації, необхідної для самостійного виконання запропонованих викладачем завдань, ознайомлення правилами техніки безпеки при роботі в лабораторії.*

*Попередній контроль рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи (отримання так званого «допуску» до виконання роботи).*

*Самостійне виконання студентами завдань відповідно окресленої навчальною програмою тематики.*

*Опрацювання, узагальнення отриманих результатів лабораторної роботи і оформлення індивідуального звіту.*

*Контроль і оцінювання викладачем результатів роботи студентів.*

У практиці ЗВО застосовують фронтальну, циклічну, індивідуальну та комбіновану **форми проведення лабораторних занять:**

*фронтальна* форма проведення лабораторних робіт передбачає виконання студентами одного й того ж завдання невеликими підгрупами по 3–4 особи на однаковому обладнанні. Проведення роботи у такий спосіб потребує достатньої кількості ТЗН. Недоліком фронтальної форми є низька пізнавальна самостійність студентів; запозичення прийомів і техніки виконання роботи;

*циклічна* форма проведення лабораторних робіт передбачає розділення всіх лабораторних робіт на декілька циклів, що відповідають певним розділам програми курсу. Виконання лабораторних занять у такий спосіб відбувається за встановленим графіком. Недоліком проведення лабораторних робіт у такий спосіб є те, що вони зазвичай випереджають вивчення програмного матеріалу на лекціях,

що може призвести до неправильного виконання робіт або порушення техніки безпеки;

*індивідуальна* форма проведення лабораторних робіт передбачає виконання кожним студентом визначеної лабораторної роботи за тематичним планом самостійно. Така робота вимагає індивідуального керівництва, особливої організації та контролю з боку викладача. Однак вона сприяє індивідуалізації та диференціації навчання, реалізує особистісно-орієнтований підхід;

*комбінована* форма проведення лабораторних робіт полягає в тому, що кожен із визначених дослідів певної лабораторної роботи розподіляється між усіма студентами академічної підгрупи, тобто кожний студент виконує власне індивідуальне експериментальне дослідження. Окреслена форма дозволяє сформувати у студентів уміння аналізувати, синтезувати, узагальнювати, проводити аналогію та ін.

### **Різновиди лабораторних робіт:**

1. *Ознайомвальні лабораторно-практичні роботи*, що передбачають формування вмінь і навичок користування приладами, пристроями, необхідних для виконання професійних завдань.

2. *Підтверджуючі лабораторно-практичні роботи*, виконання яких має на меті підтвердження правильності отриманих теоретичних знань.

3. *Частково-пошукові лабораторно-практичні заняття*, що стимулюють самостійність та творче мислення студентів. В інструкціях та методичних рекомендаціях до таких робіт окреслюється тема, мета, завдання, загальний план досліджень та орієнтований перелік запитань, на які слід знайти відповіді. Студенти самостійно деталізують план дослідження і вибирають траєкторію руху для досягнення мети дослідження.

4. *Дослідні практичні роботи* мають лише мету дослідження, усі інші етапи роботи студенти планують самостійно. Такий вид лабораторних робіт вимагає великих часових затрат, високої інтелектуальної напруги і передбачає відповідне оцінювання.

Наш досвід свідчить про можливість і необхідність диференційованого підходу до студентів при виконанні лабораторно– практичних робіт. У цьому випадку можлива система багатоваріантних завдань з правом вибору студентом рівня складності завдання і відповідної оцінки за його правильне виконання. Для виконання лабораторно– практичних робіт різного рівня складності студентів можна об'єднувати в гомогенні групи з урахуванням рівня їх підготовки (високий, середній, низький). Індивідуалізуючи завдання, викладач має окреслити рівень знань та умінь, який відповідає завданням вищої школи, і забезпечити безперервне його підвищення для кожної групи. При цьому заняття повинні організовуватися таким чином, щоб кожен студент (сильний, середній, слабкий) відчував підвищення рівня своєї підготовки. Індивідуалізуючи завдання лабораторно– практичних робіт, слід, зберігаючи цілісність системи теоретичної і практичної підготовки, їх взаємозв'язок, розглядати їх як єдине ціле, у якому кожне заняття – це тематично завершена ланка освітнього процесу.

### **3.4. Методика проведення консультацій та індивідуальних занять**

**Консультації** – форма навчання, у процесі якої студент отримує відповіді на конкретні запитання або пояснення складних для самостійного осмислення проблем.

**Види консультацій:**

- ✓ за кількістю студентів: індивідуальні та групові;
- ✓ залежно від часу проведення: поточні, передекзаменаційні, переддипломні;
- ✓ за місцем організації: аудиторні, позааудиторні;
- ✓ залежно від змісту та призначення: тематичні, цільові, консультації з самостійної роботи, активні.

*Індивідуальні* консультації проводяться при підготовці студентом реферату, курсового проекту, наукової статті та ін.

*Групові* консультації проводяться:

а) при необхідності детально проаналізувати питання, які були недостатньо висвітлені в лекціях або на семінарсько-практичних заняттях;

б) з метою допомоги студентам у самостійній роботі, при підготовці до лабораторних, практичних робіт, написанні реферату, курсової чи дипломної роботи, підготовки до заліку чи іспиту, у процесі проходження практики.

*Тематичні консультації* – проводяться за певними темами курсу або за найбільш складними питаннями програмного матеріалу;

*Цільові консультації* – використовуються перед проведенням модуля або іншого поточного чи підсумкового контролю.

*Консультації з самостійної роботи* – проводяться: при підведенні підсумків СРС; у процесі роботи студентів над курсовими та дипломними проектами.

*Активні консультації* – реалізуються: з використанням активних методів навчання; із застосуванням сучасних засобів навчання (відеоматеріалів, презентацій тощо).

**Організаційна структура консультативної роботи викладача зі студентами може включати наступні етапи:**

I етап. *Попередній контакт викладача зі студентами.* Викладач повинен створити базис для консультацій: спланувати графік роботи з урахуванням побажань студентів; підібрати аудиторії для консультацій.

II етап. *Налагодження контакту зі студентами.* Викладач працює над створенням робочих відносин, створює атмосферу комфортності й доброзичливості, налагоджує комунікативний контакт зі студентами.

III етап. *Постановка мети консультативної роботи.* Викладач чітко інформує про вимоги програми, допомагає студентам у постановці цілей і завдань роботи, формулює очікувані результати та допомагає ефективно розподілити час для виконання спланованої роботи.

IV етап. *Досягнення мети.* Виконання поставлених завдань. Викладач регулярно проводить консультації, обговорює отримані результати зі студентами на кожному етапі роботи, підтримує й заохочує студентів, що виявляють активність у роботі та допомагає в реалізації творчості студентів.

V етап. *Спільне підбиття підсумків.* Викладач аналізує отримані результати, визначає успіх виконаної роботи: акцентує увагу на досягненнях у роботі, відзначає цікаві думки в роботі, звертає увагу на помилки та бажає успіхів студентам у подальшій роботі.

Звернемо увагу на особливості методики проведення передекзаменаційних консультацій. Як правило така **консультація** складається з двох частин. Першу – умовно можна назвати організаційною, а другу – змістовою.

*Організаційна частина* містить наступні моменти:

- 1) Повідомлення про порядок проведення іспиту (час, процедуру та форму проведення іспиту: усно, письмово чи за допомогою комп'ютера);
- 2) Рекомендації щодо змісту і форми відповіді;
- 3) Рекомендації щодо процесу конструювання відповіді або вибору відповіді, якщо заплановано тестовий контроль;
- 4) Поради щодо організації самостійної роботи при підготовці до іспиту (література, особливо важливі теми, послідовність їх вивчення тощо).

Якщо передекзаменаційна консультація проводиться з першокурсниками, доцільно ознайомити їх з режимом розумової праці у період екзаменаційної сесії. Протягом доби слід працювати 8–9 годин, з перервами на 10–15 хвилин через кожні 1,5–2 години активної роботи, бо групи нейронів, які включені в активну розумову діяльність порівняно швидко втомлюються. Краще готуватись до контрольних заходів у читальній залі чи в спеціалізованому навчальному кабінеті, де відсутні чинники, що відволікають увагу.

У другій (змістовій) частині консультації слід висвітлити найбільш складні проблеми, відповісти на запитання студентів і пояснити систему оцінювання.

Зі студентами, які мають глибокі прогалини в знаннях, а також тими, які захоплюються науково–дослідною роботою, слід організувати **індивідуальні заняття**. Ці заняття проводяться за окремим графіком згідно індивідуальних планів студентів. Види індивідуальних занять, їх об'єм, організаційні форми, методи проведення і форми контролю також визначаються індивідуальними планами студентів. Мета індивідуальної роботи полягає у можливості поглибленого вивчення студентами окремих питань навчальної дисципліни, виконання науково–дослідної роботи,

а також у корекції знань та вмінь, усуненні «білих плям» у підготовці студентів.

Залежно від рівня сформованості у студента дослідницьких умінь йому можна запропонувати написання реферату, наукової статті, доповіді, есе, рецензії, анотації, тез, підготувати «Портфоліо» з дисципліни, виконати завдання на дослідження певного явища, розробити науковий проєкт і т.п.

Кожне індивідуальне завдання слід орієнтувати на окремий випадок пошуку способу вирішення поставленої проблеми, у процесі якого студент має виявити певний ступінь інтелектуальної активності і самостійності. Слід урахувати, що знання та досвід, набуті при виконанні індивідуального завдання, більш дієві. Правильно дібрані, вони є запорукою зростання пізнавальної активності студента, стимулюють його до самоосвіти та саморозвитку. Розпочинаючи з першого курсу, слід забезпечувати опанування студентами різними видами наукової праці, які відрізняються як за рівнем складності так і за змістом. Надаючи консультації у процесі самостійної роботи, викладач повинен знайомити студентів з вимогами до рефератів, есе, наукових доповідей та інших видів самостійної роботи, а також забезпечувати виконання цих вимог.



## **РОЗДІЛ 4. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ РІЗНИХ ВИДІВ ЗАНЯТЬ З ВИКОРИСТАННЯМ АКТИВНИХ МЕТОДІВ НАВЧАННЯ**

### **4.1. Методика проведення вебінару.**

Термін «вебінар» (з англ. «webinar») – це спосіб організації онлайн-зустрічей; семінар, організований за допомогою веб-технологій.

**Вебінар** – це інтерактивне мережеве навчальне заняття, що проводиться викладачем дистанційно з використанням різноманітних програмних засобів та мережевих ресурсів, що забезпечують високу інформаційну насиченість і активність студентів в режимі реального часу.

Вебінар як особлива форма навчання з'явився в кінці 1990-х рр., коли в мережі Інтернет стали масово використовуватися надійні системи конференц-зв'язку.

#### **Переваги вебінарів:**

- забезпечують неперевершену (порівняно з іншими формами навчання) швидкість оновлення знань за підтримки інформаційних ресурсів;
- дозволяють практично без обмежень розширити навчальну аудиторію лектора, «знімаючи» всі географічні та адміністративні кордони;
- дозволяють проводити онлайн-презентації, тренінги, синхронно переглядати сайти, відеофайли і зображення, спільно працювати з документами і додатками (Word, Excel і ін.);
- велика кількість учасників (від одного до декількох сотень чоловік), з них один або декілька можуть виступати як ведучі вебінара (спікерів).

Для організації вебінару необхідно як для доповідача

так і для учасників мати:

- комп'ютер з налаштованим аудіо та/або відеообладнанням (колонки чи навушники, мікрофон, веб-камера);

- встановлений і правильно налаштований браузер (остання версія браузерів Google Chrome, FireFox, Safari або Opera);

- встановлений Flash – програвач – у браузері повинна стояти остання версія Adobe Flash Player. У Google Chrome - Flash Player вбудований за замовчуванням;

- виділена лінія Інтернету 512 кб/с для учасників (для отримання відео та аудіо даних) та 128 кб/с (для отримання лише аудіо даних); для доповідача рекомендується 1 Мб/с.

Призначення вебінарів можна звести до трьох основних цілей:

1. Навчання. Вебінари використовуються для проведення семінарів, курсів підвищення кваліфікації та інших навчальних заходів.

2. Конференції – наукові, громадські та ділові тематичні заходи з виступами їх учасників та подальшим обговоренням виступів.

3. Наради. Проведення зборів і нарад співробітників, зайнятих на віддаленій роботі.

## **4.2. Методика проведення квесту.**

«Квест» в педагогічній науці розглядається як:

• сайт в Інтернеті, з яким працюють учні, виконуючи ту чи іншу навчальну задачу;

• це міні-проекти, засновані на пошуку інформації в Інтернеті;

- побудована по типу опор навчальна структура, що використовує посилання на існуючі важливі ресурси Інтернет і автентичну задачу з тим, щоб мотивувати учнів до дослідницької проблеми з неоднозначним розвитком, розвиваючи тим самим їхні вміння працювати як індивідуально, так і в групі (на заключному етапі) у здійсненні пошуку інформації та її перетворенні в більш складне завдання;

- проблемне завдання з елементами рольової гри, для виконання якої використовуються інформаційні ресурси Інтернет;

- проєктна методика, що орієнтована на самостійну діяльність студентів – індивідуальну, парну, групову, котра здійснюється за певний проміжок часу;

- спеціальним чином організований вид дослідницької діяльності, для виконання якої студенти здійснюють пошук інформації в мережі Інтернет за вказаними адресами;

- освітній сайт, орієнтований на розв'язання проблеми певної діяльності.

Крім того деякі науковці вважають, що «квест» - це:

- вид дослідницької діяльності, для виконання якої ті, хто навчаються здійснюють пошук інформації за вказаними реальними адресами;

- один з основних жанрів пригодницьких ігор, що вимагають від учасників рішення розумових завдань для просування по сюжету;

- проєктна діяльність, що поєднує в собі метод проєктів і ігрові технології;

- засіб придбання студентами маси позитивних емоцій, інтелектуального драйву;

- спосіб формування культури командної взаємодії, розвитку навичок спілкування та самореалізації.

Таким чином, «квест» - це педагогічна технологія, яка передбачає дослідницьку, проектну діяльність, в межах якої студенти, виконуючи певні завдання, здійснюють пошук інформації, аналізують і узагальнюють її.

### **Класифікація навчальних квестів:**

1. За формою проведення:

- комп'ютерні ігри;
- веб-квести – спрямовані на пошук і аналіз веб-ресурсів та створення веб-продукту (сайт, блог тощо), серед яких відрізняються: вебквест за типом «методу проектів» і вебквест за типом «змагання»;
- QR-квести – спрямовані на використання QR-кодів (двовимірний штрих-код);
- медіа квести – спрямовані на пошук і аналіз медіа ресурсів (до такого виду квестів можна віднести фото/відео квести);
- квести на природі (вулиці, парках тощо);
- city-квести – командні квести, що проводяться в парках, торгових центрах, метро та ін., в окремих районах міста або в місті в цілому;
- комбіновані.

2. За режимом проведення: реальні, віртуальні, комбіновані.

3. За терміном реалізації: короткострокові, розраховані на поглиблення знань та їх інтеграцію (1-3 заняття); довгострокові – поглиблення і перетворення знань (семестр або навчальний рік).

4. За формою роботи: групові, індивідуальні.

5. За предметним змістом: моноквест, міжпредметний.

6. За структурою сюжетів: лінійні, нелінійні, кільцеві.
7. За інформаційним освітнім середовищем: традиційне, віртуальне.
8. За технічною платформою: віртуальні щоденники та журнали, сайти, форуми, Вікі-сторінки, Google-групи, соціальні мережі.
9. За домінують діяльністю учнів: дослідницький, інформаційний, творчий, пошуковий, ігровий, рольовий, тематичний.
10. За характером контактів: учні одного класу чи школи, учні одного району, учні однієї країни, учні з різних країн.
11. За рівнем складності завдань: репродуктивні, репродуктивно-когнітивні, когнітивні, когнітивно-креативні, креативні.
12. За типом завдань: переказ, планування та проектування, самопізнання, компіляція, творче завдання, аналітична задача, детектив, головоломка, таємнича історія, досягнення консенсусу, оцінка, журналістське розслідування, переконання, наукові дослідження.

#### **Види навчальних завдань для квестів:**

- переказ – демонстрація розуміння теми на основі подання матеріалів з різних джерел в новому форматі: створення презентації, плаката, розповіді;
- аналіз – пошук і систематизація інформації;
- компіляція – трансформація формату інформації, отриманої з різних джерел: створення книги кулінарних рецептів, віртуальної виставки, капсули часу, капсули культури;
- оцінка – обґрунтування певної точки зору з проблеми;

- детектив, головоломка, таємнича історія – висновки на основі суперечливих фактів;
- переконання – схиляння на свій бік опонентів або нейтрально налаштованих осіб;
- планування та проєктування – розробка плану або проєкту на основі заданих умов;
- самопізнання – будь-які аспекти дослідження особистості;
- журналістське розслідування – об’єктивний виклад інформації (розподіл думок і фактів);
- творче завдання – створення п’єси, вірші, пісні, відеоролика;
- наукове дослідження – вивчення різних явищ, відкриттів, фактів на основі унікальних онлайн-джерел.

При підготовці заняття в закладі вищої освіти з використанням квест-технологій, викладач повинен враховувати наступні **вимоги**:

- назва квесту – повинна бути короткою, привабливою і оригінальною;
- спрямованість квесту – вказується навчальний предмет, тема з робочої програми навчальної дисципліни, яка може бути запропонована як викладачем, так і студентами в залежності від поставлених освітніх цілей;
- тривалість – освітній квест може бути розрахований на одне заняття, серію занять, тиждень або інший часовий проміжок (короткостроковий або тривалий);
- вік і цільова група – урахування вікових особливостей студентів та їх освітніх потреб, включаючи специфіку здоров’я;
- легенда – історія, яка передувала початку гри;

- квест-герої – необхідно розробити список героїв і їх характеристики. Герої квесту можуть бути як повністю вигаданими, так і реальними;

- вибір ролей – жеребкування, поділ по будь-якою ознакою в залежності від мети і змісту квесту;

- основна ідея квесту (завдання) – повинно бути проблемного характеру;

- сюжет і просування по ньому – це послідовність етапів, станцій, для проходження яких розробляються правила просування, можуть застосовуватися бонуси або штрафи тощо;

- додаткові завдання – для просування квесту розробляються додаткові різноманітні завдання проблемного характеру;

- навігатори – різні підказки, мітки, орієнтири;

- ресурси – список літератури, глосарій, освітні сайти, мультимедіа-презентації, електронні гаджети тощо;

- критерії оцінювання – розробляються в залежності від різновиду пропонованих завдань і отриманого освітнього «продукту»;

- результат – повинен співвідноситися з виконанням основного завдання;

- рефлексія вибір варіантів рефлексії залежить від цілей і завдань квесту.

Вивчення наукової літератури та власний досвід використання квест-технологій в навчальному процесі закладу вищої освіти дає нам можливість стверджувати, що використання квестів дає можливість:

- розвивати критичне мислення студентів;

- перейти від репродуктивного до проблемного навчання;

- організувати активну пізнавальну діяльність студентів з опорою на їх особистий досвід;
- створювати комфортні умови для розкриття, реалізації та розвитку особистісного потенціалу студентів;
- сприяти створенню ситуації успіху;
- мотивувати до співпраці, спільної діяльності всіх суб'єктів навчання;
- створювати освітні продукти як результати діяльності студентів, зміст якої відповідає досліджуваного предмета або освітній галузі;
- застосувати інформаційні освітні ресурси та електронні гаджети.

### **4.3. Методика проведення «круглого столу».**

**«Круглий стіл»** – вид групового вирішення тих чи інших питань, якому властиві певний порядок і черговість висловлювань його учасників, а також рівні права і позиції всіх присутніх.

«Круглий стіл» – це простіша і м'якша форма обговорення, ніж дискусія, дебати, мозковий штурм, диспут чи такі складніші форми, як громадські слухання, громадська експертиза, проблемний семінар тощо.

«Круглий стіл» організують у різних ситуаціях і з різною метою:

- коли назріває якась проблема,
- для генерації нових ідей,
- обговорення існуючих,
- щоб підбити підсумки,
- після якогось заходу.

«Круглі столи» дієві на різних етапах вирішення проблеми – як на етапі ідентифікації, так і під час пошуку



рішень.

Суттєво відрізняється «круглий стіл» від інших форм суспільного діалогу підбором учасників. У визначенні наголошується, що всі учасники мають рівні права й позиції. За «круглим столом» немає керівників і підлеглих, лекторів і слухачів. Всіх присутніх вважають експертами з проблеми, яку обговорюють.

Запрошених умовно можна поділити на дві групи:

- осіб, які ознайомлені з проблемою;
- осіб, яких безпосередньо ця проблема стосується.

### **Правила проведення «круглого столу»**

#### ***Вибір теми.***

Від вдало обраної теми значною мірою залежить успіх усього заходу. Передусім тема має бути цікава й актуальна. Не можна обирати надто загальних і глобальних тем.

#### ***Ретельний вибір питань для обговорення.***

Щоб скерувати дискусію у правильне русло і не виходити за встановлені межі, слід розбити тему обговорення на кілька конкретних питань. Їх не має бути багато - не більше 4-5. Це допоможе організаторам розробку програми круглого столу, сприятиме роботі ведучого, зробить дискусію чіткою та структурованою і націлить учасників на досягнення очікуваних результатів.

#### ***Розробка сценарію, правил проведення.***

Коли йдеться про проведення «круглого столу», розрізняють два типи сценаріїв - організаційний і тематичний.

В організаційному сценарії визначають послідовність подій під час заходу, черговість і тривалість виступів (регламент).

У тематичному сценарії окреслюють варіанти розгортання теми, прогнозують можливі дискусії, зацікавленість, активність або пасивність учасників. Якісна

підготовка тематичного сценарію зробить дискусію змістовною і плідною.

### ***Вибір приміщення.***

Передусім у приміщенні має бути головний атрибут зібрання - круглий стіл. Йдеться не обов'язково про круглу форму стола, просто треба, щоб він мав замкнений контур, а учасники мали змогу бачити один одного під час дискусії.

### ***Встановлення дати і тривалості.***

Дата проведення заходу залежить від планів організаторів та можливостей потенційних учасників. Тривалість круглого столу не має перевищувати 1,5-2 годин.

### ***Запрошення учасників.***

Учасників слід запросити заздалегідь, принаймні за 15-20 днів до проведення круглого столу. Кожному бажано підготувати інформаційний пакет, до якого входить програма і регламент заходу, вихідна інформація з проблематики, яку обговорюватимуть, тези виступів основних доповідачів і проєкт підсумкового документа.

Щоб дискусія була продуктивною і не вийшла за часові рамки, кількість учасників круглого столу слід обмежити до 20-25 осіб.

### ***Підготовка ведучого.***

Ведучий відіграє особливу роль. Саме від його майстерності залежить конструктивність дискусії і досягнення очікуваних результатів. Знову ж таки варто пам'ятати, що всі учасники «круглого столу» рівні між собою.

Регламент «круглого столу» має бути такий, щоб усі присутні мали змогу висловитися. Достатньо часу треба залишити на дискусію і обговорення підсумкового документа. Скільки саме – залежить від кількості питань, винесених на розгляд, і числа учасників. Загальноприйняте правило – для ключових виступів варто виділяти 10-15 хв., для всіх інших –

3-5 хв.

В цілому організаційний сценарій «круглого столу» може мати такий зміст:

- ✓ відкриття, представлення організаторів та учасників;
- ✓ вступне слово ведучого, який має окреслити мету і завдання заходу, очікувані результати, оголосити регламент і засади дискусії;
- ✓ виступи експертів (інформаційні повідомлення);
- ✓ обговорення;
- ✓ закриття;
- ✓ неофіційна частина (кава).

Учасники, завдяки взаємному обговоренню, мають змогу по-новому поглянути на проблему, в іншому контексті побачити її масштаб. Участь у «круглому столі» для них є доброю нагодою публічно представити свою позицію і сподіватися на лобіювання власних інтересів.

#### **4.4. Методика проведення дискусії.**

**Дискусія** – це широке публічне обговорення якогось спірного питання.

##### **Етапи:**

**I. Підготовка:** вибір теми, визначення мети, розробка питань, підготовка учасників, організація (створення сприятливого емоційного контролю; для введення в дискусію використовуються: заздалегідь підготовленні повідомлення слухачів, обговорення в малих групах, коротке попереднє опитування).

**II. Хід:** питання, виступи, обговорення (керівництво дискусією: використання питань відкритого типу, витримування пауз в очікуванні відповіді, реакція на помилки студентів максимально коректна та толерантна)

### III. Підсумки.

#### Основні правила дискусії.

1. Всі відкрито висловлюють свої думки.
2. Потрібно поважати всі точки зору.
3. Слухайте інших не перебиваючи.
4. Не говорять занадто довго та занадто часто.
5. Водночас говорить лише одна особа.
6. Дотримуйтесь позитивних ідей та стосунків.
7. Не критикуйте себе та інших.
8. Незгоди й конфлікти відносно ідей не повинні бути направлені на конкретну особу.

#### Види дискусій:

**Круглий стіл** – бесіда на рівних, коли група учнів обговорює проблему, залучаючи весь клас.

**Форум** – організація обговорення 4-6 учнів разом і з задалегідь призначеним головою, учасники виступають з короткими повідомленнями, далі приєднується весь клас.

**Судове засідання** – обговорення яке імітує судовий процес.

**Техніка акваріум** – полягає в постановці проблеми викладачем, створення підгруп для обговорення, визначення часу обговорення і того, хто буде презентувати її рішення та їх обговорення.

#### Технології проведення дискусій:

**«Метод ПРЕС» (PRES).** Технологія навчає студентів виробляти й формулювати аргументи, висловлювати думки з дискусійного питання у виразній і стислій формі, переконувати інших.

**«Займи позицію».** Слід використовувати протилежні думки, які не мають одної (правильної, оптимальної) відповіді.

**«Шкала думок».** Технологія навчання, яка є однією з форм обговорення дискусійних питань, метою якої є розвиток

у студентів навичок прийняття особистого рішення та вдосконалення вміння аргументувати свою думку.

**«Ток-шоу».** Дозволяє контролювати хід дискусії, оцінювати участь кожного студента. „Оцінювальна дискусія”. Це один із найскладніших способів обговорення дискусійних проблем.

**«Панельна дискусія».** Це специфічна технологія обговорення дискусійних проблем, яка може використовуватись для студентів переважно магістерської підготовки і імітує проведення наукової конференції (дискусії) з певної проблеми.

#### **4.5. Методика проведення диспуту.**

**Диспут** (від лат. disputare – міркувати, сперечатися) – вид діалогічного мовлення, публічна суперечка на злободенну наукову або розмовно-побутову тему; вільний, жвавий обмін думками, колективне обговорення питань, які хвилюють його учасників; спеціально організована вистава, в ході якої відбувається демонстративне зіткнення прямо протилежних точок зору, думок по якому-небудь питанню (проблемі).

Розгортається диспут завдяки оцінкам, аргументаціям, значеннєвим зв'язкам з реальним життям, опорі на особистий досвід, яким користуються учасники суперечки. У диспуті є елементи монологу й діалогу. Діалогічні елементи надають емоційне пофарбування дискусії, а монологічні служать для вираження її логічного змісту. Як виховні потенціали диспуту можуть бути названі вміння доказово, аргументовано викладати свою точку зору, зберігати витримку й спокій, сприймати критику, з повагою ставитися до думки опонента.

##### **Методика організації та проведення диспуту:**

*Підготовчий етап.* Основні завдання етапу: визначення теми, мети диспуту (має бути

конкретною, орієнтованою на інтереси його учасників), створення організаційної групи, розподіл обов'язків, вибір ведучого, анкетування. Під час визначення основних питань, слід намагатися, щоб вони були значущими, містили в собі приховані суперечності, але при цьому позбавлені провокативності. Доцільно обговорювати не більше 5-6 питань.

Питання бажано доповнити правилами або законами диспуту, які б включали приблизно такі *положення*:

- диспут – вільний обмін думками; на ньому всі активні, в суперечці всі рівні;
- головне – факти, логіка, доказовість;
- перешіптування на місці, непотрібні жарти забороняються;
- гостре, влучне слово схвалюється;
- якщо людина під час наведення аргументів переходить на обговорення особистих вад опонента – це значить, що в неї немає доказових фактів;
- говори, що думаєш, думай, що говориш тощо.

*Основний етап* передбачає розвиток дискусії на основі сформульованих питань, які мають стимулювати роздуми учасників над проблемою, кристалізувати власне ставлення до неї. Диспут нерідко розпочинають з проблемного запитання до аудиторії, показу інсценованого епізоду літературного твору.

Найкращий початок – короткий виступ ведучого, в якому оголошується, порядок проведення диспуту, конкретизується предмет обговорення, його актуальність, уточнюються окремі поняття.

Важливу роль у проведенні диспуту відіграє ведучий, який нібито створює відповідний «мікроклімат» у колективі – повагу до присутніх, заборону перебивати виступаючого,

водночас ведучий не повинен захоплюватися оціночними вирішеннями («правильно», «неправильно», «от як, куди тебе занесло!»).

*Завершальний етап* передбачає короткий аналіз диспуту, найхарактерніших позицій та *рефлексію* – відзначаються помилкові погляди і судження учасників, найвлучніші аргументи, позиції, цікаві приклади та факти, щирість учасників, детальніше зупиняються на тому що цінного, корисного дає диспут його учасникам.

**Види диспутів:**

- ✓ класичні,
- ✓ традиційні,
- ✓ наукові,
- ✓ диспут після проблемної лекції,
- ✓ семінар-диспут.

Залежно від цього є розбіжності у регламенті обговорення, але загальні підходи до організації та проведення диспуту залишаються єдиними.

## **4.6. Методика проведення тематичної конференції.**

**Науково-практична конференція** (далі – конференція) є формою залучення студентів до науково-дослідної роботи, розширення їх наукового кругозору, набуття дослідницьких навиків та забезпечення високої якості фахової підготовки.

Конференція спрямована на підтримку і розвиток наукової діяльності студентів і молодих учених вищих навчальних закладів, виявлення інтелектуальних і творчих здібностей студентів, формування у них зацікавленості до науково-дослідної роботи, навиків публічного виступу, вміння

захищати свої наукові нароби і вирішувати практичні завдання.

Метою конференції є виявлення наукового і творчого потенціалу молоді, забезпечення трибуни для вільного обміну думками, стимулювання і підтримка наукової діяльності молоді, сприяння її успішному кар'єрному старту і професійному росту, підвищення ефективності самостійної роботи.

Завданнями конференції є:

- залучення студентів до пошуково-дослідної роботи та вирішення проблем, які мають практичне значення для розвитку науки, культури, реального сектору економіки;

- формування у студентів навичок самостійної роботи з вивчення дисциплін, що не входять в навчальні плани та програми;

- підвищення якості підготовки фахівців за рахунок творчого підходу до засвоєння студентами додаткового навчального матеріалу; - стимулювання зацікавленості молоді до актуальних проблем сучасності;

- створення умов для реалізації інноваційного потенціалу молоді;

- формування творчих зв'язків та розширення міжнародних відносин між молоддю регіонів України та молоддю інших країн.

Методика підготовки та проведення конференції може бути різною, залежно від мети й теми конференції.

**Технологія проведення конференції охоплює такі етапи:**

- оголошення теми, доповідей, співдоповідей, виступів;

- затвердження регламенту роботи;

- підтримка робочої атмосфери;

- дотримання чіткої процедури проведення конференції;



- забезпечення позитивної установки на сприйняття змісту повідомлень, відповідного морального та психологічного мікроклімату, атмосфери поваги та довіри.

#### **4.7. Методика проведення мозкового штурму.**

«Мозковий штурм» (брейнстормінг) – це ефективний метод колективного обговорення, пошук розв'язків у якому здійснюється шляхом вільного висловлення думок усіх учасників.

Розроблені такі правила мозкового штурму:

1. Оптимальна кількість людей, які розв'язують пошукове завдання методом мозкового штурму, повинна складати 12–25 чоловік. Половина з них генерує ідеї, а інша – їх аналізує. У групу «генераторів» включають людей з бурхливою фантазією, схильних до абстрактного мислення, але не скептиків; не можна сюди включати і людей, присутність яких може певним чином пригнічувати інших (наприклад керівників і підлеглих). Бажано, щоб до складу цієї групи увійшли і фахівці–суміжники, і одна–дві людини зі сторони, які не причетні до вирішуваного завдання. У групу „експертів” вводять людей з аналітичним, критичним складом розуму. Керує штурмом координатор, найбільш досвідчений учасник.

2. Основне завдання «генераторів» має полягати в пропозиції максимальної кількості ідей вирішення завдання (зокрема ідей фантастичних, а іноді й жартівливих). Ідеї протоколюються або фіксуються за допомогою магнітофона або на папері. Завдання «експертів» полягає у відборі прийнятних ідей. Координатор, не вдаючись до наказів і критичних зауважень, ставить запитання, іноді підказує та уточнює вислови учасників обговорення, стежить, щоб бесіда не припинялась.

3. Тривалість штурму має залежати від складності вирішуваного завдання, але не перевищувати 30–50 хв.

4. Між учасниками «мозкового штурму» мають бути встановлені вільні й доброзичливі стосунки. Під час генерації ідей забороняється будь-яка критика, скептичні усмішки, жести і міміка. Потрібно, щоб ідеї, висунуті одним учасником, підхоплювалися і розвивалися іншими. Аналіз ідей групою «експертів» здійснюється дуже уважно. Без ретельного аналізу не повинні бути залишені навіть найфантастичніші або абсурдні ідеї. При цьому в процесі аналізу ідеї оцінюються (наприклад у десятибальній системі), враховується думка кожного «експерта». У випадках розбіжностей в оцінці проводять додатковий аналіз.

5. Якщо штурм закінчився безуспішно і завдання не вирішене, повторювати його з попередніми установками немає сенсу. Потрібно замінити склад груп або змінити формулювання завдання, залишивши кінцеву мету.

Досвід використання мозкового штурму показує, що генерації ідей сприяють такі прийоми, як аналогія (зроби так, як це робилося при вирішенні іншого завдання), інверсія (зроби навпаки), фантазія (запропонуй щось нездійсненне) та ін. Значну роль відіграють тут і суб'єктивні якості учасників штурму – наявність минулого досвіду, боязнь виявитися смішним, відсутність творчого настрою, втома і т.ін.

### **Методика проведення «мозкового штурму» (загальні правила)**

1. Координатор вибирає тему дискусії і запрошує учасників.
2. Координатор ставить учасникам мозкового штурму завдання і розповідає про його правила:
  - мета «штурму» – запропонувати найбільшу кількість варіантів вирішення проблеми;

- змусьте працювати свою уяву; не відкидайте жодну ідею лише тому, що вона суперечить загальноприйнятій думці;
- розвивайте ідеї інших учасників;
- не намагайтеся дати оцінку запропонованим ідеям – це Ви зробите згодом.

### **Алгоритм реалізації методу**

Необхідний час – 2–2,5 години.

#### розігрівання

Викладач коротко інформує учасників про суть методики мозкового штурму: де, як і для чого вона зазвичай застосовується. Висловлює припущення про те, що ця методика може виявитися корисною для вирішення конкретних проблем. Для інтелектуальної розминки можна запропонувати учасникам декілька евристичних завдань.

#### визначення проблеми

Цей етап необхідний тоді, коли проблема, що вимагає вирішення, не визначена спочатку. Якщо кількість учасників не дуже велика, то можна провести вивчення рейтингу проблем. Кожен із учасників, які сидять по колу, отримує картку, розділену навпіл вертикальною межею. Координатор пропонує на лівій стороні картки написати три проблеми, які можна винести на обговорення. Писати необхідно коротко, зрозуміло і розбірливо. Після цього за сигналом координатора картки передаються сусідові зліва. Протягом 20 секунд учасник читає, що написано на отриманій картці, і на її правій стороні ставить знак «плюс» напроти проблеми, яку він вважає найбільш значущою. Якщо такої, на його думку, немає, то ніяких знаків він не ставить. За сигналом координатора картка передається далі. Так відбувається доти, доки картка не повернеться до власника. Помічник координатора збирає картки і швидко обробляє їх: виписує формулювання проблем, що отримали найвищий рейтинг (дві–три). Ці формулювання

озвучуються, і спільно вибирається одна проблема для обговорення.

#### генерація ідей

Це найважливіший етап роботи. Від якості висунутих ідей залежатиме підсумок мозкового штурму. Учасники групи розбиваються на декілька команд (по 5–6 чоловік у кожній). Команди отримують по стопці порожніх карток. Саме на них вони записуватимуть нові ідеї – по одній на кожній. Координатор інформує учасників про правила цього етапу. Категорично забороняється критика ідей, що висуваються. Це потрібно для того, щоб не заважати вільному польоту творчого мислення. Необхідно позитивно оцінювати будь-яку висловлену думку, навіть якщо вона здається безглуздою. Це, зазвичай, буває складно зробити, але демонстрована підтримка і схвалення дуже стимулюють і надихають генераторів ідей. Найкращі – це божевільні ідеї. Бажано, щоб учасники спробували відмовитися від стереотипів і шаблонних рішень і зуміли подивитися на проблему з нової точки зору. Потрібно висунути якомога більше ідей і зафіксувати все. Час цього етапу – 30 хвилин. Зазвичай перші 10–15 хвилин – це стадія „розгойдування”, під час якої звучать достатньо банальні пропозиції. Найбільш продуктивно проходять останні хвилини етапу генерації ідей. Координатор переходить від команди до команди, надаючи емоційну підтримку учасникам. Після закінчення відведеного часу координатор просить повідомити про кількість висунутих у кожній групі ідей.

#### аналіз ідей

Основним завданням цього етапу є глибока обробка, шліфування висловлених пропозицій. Правила цього етапу такі: Найкраща ідея – та, яку ти розглядаєш зараз. Аналізуй її так, ніби інших ідей немає взагалі. Вказане правило має на увазі гранично уважне ставлення до кожної ідеї. Хоча критика

вже не забороняється, але вона не повинна бути огульною. Необхідно знайти раціональне зерно в кожній ідеї. Це означає, що потрібно зосередитися на пошуку конструктиву в будь-якій ідеї. Відкидати ідеї не можна. Час – 30 хвилин, іноді потрібно трохи більше. За необхідності учасники пишуть на картках свої міркування, що розвивають висловлену ідею.

#### пошук можливостей для реалізації

Найкращі ідеї так і залишаються ідеями, якщо не будуть продумані кроки їхнього впровадження. Координатор пропонує переглянути знову всі пропозиції з огляду на їхню відповідність двом критеріям – оригінальності і можливості реалізації. Кожна картка з ідеєю повинна бути помічена такими значками: ++ – дуже хороша, оригінальна ідея; + – непогана ідея; 0 – не вдалося знайти конструктиву; НР – неможливо реалізувати; ВР – важко реалізувати; РР – реально реалізувати. Зрозуміло, можливі різні поєднання цих значків. Адже ідея може бути блискучою, яскравою, незвичайною, але можливостей для її реалізації в даний момент просто немає. Час цього етапу – 20 хвилин.

#### завершення

Представники груп роблять повідомлення про підсумки своєї роботи. Вони розповідають про ті ідеї, які одержали або два плюси, або значок РР, або обидва ці значки. Ось тут і з'ясовується, наскільки продуктивним виявився мозковий штурм. Досвід показує, що, як правило, завжди знаходяться такі ідеї, які раніше нікому з учасників на думку не спадали. Результати, одержані в процесі роботи, вистраждані учасниками, мають для них велике значення. Тому буде доцільним після завершення мозкового штурму доручити своєрідній комісії оформити найкращі ідеї на спеціальному стенді або представити їх у вигляді рекомендацій, які можна

було б роздати кожному учаснику. Плоди мозкового штурму важливо матеріалізувати в найкоротший термін.

#### **4.8. Методика проведення ділової гри.**

**Ділова гра** – моделювання реальної діяльності у спеціально створеній проблемній ситуації. Вона є засобом і методом підготовки та адаптації до трудової діяльності та соціальних контактів, методом активного навчання, який сприяє досягненню конкретних завдань, структурування системи ділових стосунків учасників; нова галузь діяльності, як імітаційний експеримент, як форму рольового навчання, дослідження й вирішення освітніх і виховних завдань; компонент контекстного навчання, в якому засвоєння знань, формування умінь і навичок поєднуються з професійною діяльністю, що представлена у певній модельній формі.

Усі ділові ігри можна класифікувати за часом проведення (ігри без обмеження часу, з обмеженням часу, в реальному часі); за оцінкою діяльності (гру кожного учасника оцінюють або не оцінюють); за остаточним результатом (ігри з жорсткими правилами та відкриті ігри); за завершальною метою проведення (навчальні, пошукові, констатуючі); за методологією проведення (рольові, групові, імітаційні, організаційно-діяльнісні, інноваційні, ансамблеві); за сферою використання (промислові, навальні, кваліфікаційні)

У ЗВО найчастіше використовують такі модифікації ділових ігор: імітаційні (імітуються події, конкретна діяльність), операційні та рольові ігри.

*Імітаційні ігри.* На заняттях імітується діяльність певної організації, підприємства або його підрозділу. Імітуватися можуть події, конкретна діяльність людей (ділова

зустріч, обговорення плану, проведення бесіди,) і обстановка, умови, в яких відбуваються подія або діяльність (кабінет директора, зала засідань тощо). Сценарій *імітаційної гри*, крім сюжету подій, містить різні структури та призначення процесів і об'єктів, що імітуються.

*Операційні ігри* допомагають відпрацьовувати конкретні специфічні операції. Наприклад, розв'язання ситуаційних завдань, проведення зборів тощо.

*Рольові ігри* сприяють відпрацьовуванню тактики поведінки, дій, виконання функцій і обов'язків конкретної особистості. Для проведення рольової гри розробляється модель ситуації, розподіляються ролі, порядок дій.

*Ділові ігри* являють собою інструмент вироблення складних колективних рішень. Для ділової гри характерні: нескладність форм, неординарність змісту, обов'язковість оцінювання результатів, можливість включення до структури традиційних видів навчальних занять, динамічність ситуації, проєктована і керована емоційна напруженість у процесі гри, обмеженість часу, відведеного на вирішення проблем, можливість об'єднання в єдиний комплекс ігор відповідно до педагогічних цілей, включення визначеного контексту професійної діяльності. Важливими особливостями ділової гри є такі: мінімальний комплект ролей, незначні витрати часу на її проведення, швидкість отримання результату. Можливість стиснути реальний час у рамки ігрового експерименту дозволяє неодноразово програти одну професійну ситуацію й визначити наслідки кожного з реалізованих рішень. Результатом такого програвання є розвиток у студентів навичок інтуїтивного передбачення, як ходу розвитку ситуації під впливом різних факторів, так і можливих наслідків від кожного обраного ними рішення.

*Розробка ділових ігор* складається з декількох етапів:

- постановка цілей і завдань гри, написання сценарію з визначенням дієвих осіб (учасників);
  - добір практичного матеріалу;
  - розробка загальних й індивідуальних вихідних даних і завдань учасникам гри;
  - визначення критеріїв оцінки результатів.

Програма впровадження ділової гри включає:

- адаптацію гри до особливостей того колективу, для якого вона призначена;
- розподіл ролей у навчальному колективі й навчання студентів роботі з методичною документацією гри, прийомів заповнення документації;
- пробне програвання ділової гри;
- проведення ділової гри.

Завершується ділова гра підведенням підсумків, де основна увага спрямована на аналіз її результатів, найбільш значущих для практики. Проте завершуючи фаза може бути розширена до рефлексії всього ходу гри. Об'єктами такої рефлексії можуть стати: динаміка індивідуальних, групових, між групових траєкторій руху, динаміка утворення колективної думки на основі змін в міжособистісних стосунках; позиційність гравців і міжпозиційні стосунки тощо.



## РОЗДІЛ 5. ТРЕНІНГОВІ ТЕХНОЛОГІЇ У ПРАКТИЦІ ПІДГОТОВКИ МАЙБУТНІХ ВИКЛАДАЧІВ ЗВО

### 5.1. Поняття «тренінг» у психолого-педагогічній літературі.

Термін «тренінг» виник у ХІХ ст. у медичній практиці (як різновид психотерапії), а в ХХ ст. він набув широкого використання в професійній освіті (як форма навчання) та практичній психології (як засіб розвитку людини).

Тренінг (англ. training – навчання, виховання, підготовка, тренування, дресирування) – це багатофункціональний метод психологічного впливу на особистість, що виконує перетворювальну, коригувальну, профілактичну та адаптивну функції та означає: навчання, виховання, тренування, дресирування; форма інтерактивного навчання, метою якого є розвиток компетентності міжособистісних і професійних поведінки та спілкування; сукупність групових методів формування умінь і навичок самопізнання, спілкування і взаємодії людей в групі.

Навчальний тренінг у професійній підготовці майбутніх фахівців науковці розглядають як: *тренінговий метод навчання*: спосіб організації практичного й теоретичного освоєння дійсності, зумовлений закономірностями об'єкта, що розглядається (Н. Ничкало); метод активного комплексного соціального навчання (Г. Ковальов); активна навчальна діяльність студентів у ході якої виконуються тренінгові вправи адаптовані до майбутньої професійної діяльності під керівництвом викладача-тренера на основі спеціально підготовлених інструктивно-методичних матеріалів відповідних сучасним вимогам до професійної діяльності

(Л.Бондарєва), спосіб спільної діяльності вчителя і учнів, що передбачає оволодіння учнями соціальним досвідом людства та керівництво навчально-пізнавальною діяльністю учнів з боку вчителя (А. Алексюк), група методів, які спрямовані на розвиток здібностей до навчання та оволодіння будь-яким складним видом діяльності (Ю. Ємельянов); один із методів групового консультування, характеризуючи його як активне групове навчання навичкам спілкування та життя в суспільстві загалом: від навчання професійно корисним навичкам до адаптації до нової соціальної ролі та відповідно корекцією «Я-концепції» та самооцінки (Б. Паригін); *засіб й шлях* (впорядкована дія) з метою одержання певного результату в процесі навчально-виховної роботи (О. Падалка), засіб впливу, який спрямований на розвиток знань, соціальних установок, вмінь і досвіду у сфері міжособистісного спілкування, а також засіб розвитку компетентності у спілкування, засіб психологічного впливу (Л. Петровська); *спосіб навчання*: організаційна форма навчання – навчально-тренувальна фірма (О. Куклін, О. Щербак); *педагогічну технологію*: система найбільш раціональних способів досягнення педагогічної мети, наукова організація навчально-виховного процесу у ефективні способи досягнення кінцевих освітньо-культурних цілей (В. Безпалько); синтетична антропотехніка, яка поєднує в собі учбову та ігрову діяльність, що відбувається в умовах моделювання різноманітних ігрових ситуацій (А. Ситников), запланований процес модифікації знань, поведінкових навичок того, хто навчається, через набуття навчального досвіду (М. Артюшина, Н. Бутенко, Г. Ковальчук) та ін.

Тренінг у процесі професійної підготовки майбутніх викладачів ЗВО (В. Стинська) – це педагогічна технологія навчання, що має чіткий алгоритм використання та гарантує досягнення запланованого результату.

Використання тренінгів у підготовці майбутніх викладачів до педагогічної взаємодії сприяє не лише підвищенню ефективності освітнього процесу, а й формуванню здатності позитивно міжособистісно взаємодіяти; професійно здійснювати різні види діяльності у стандартних і надзвичайних ситуаціях; творчо мислити та приймати конструктивні рішення у процесі вирішення педагогічних ситуацій (І. Андрощук).

Метою тренінгу є формування в студентів програмових результатів навчання, організації різних видів діяльності, виховання особистісного ставлення до розв'язання ситуаційних задач у професійній діяльності.

Традиційне оволодіння системою базових теоретичних знань за умов тренінгового навчання слугує засобом цілеспрямованого розвитку практичних компетентностей, які визначають здатність до діяльності на основі усвідомленого вибору алгоритмів дій, моделей поведінки. У цьому контексті тренінги відіграють роль об'єднувальної ланки, яка сприяє розвитку практичних навиків професійної діяльності на основі розуміння процесів, що відбуваються у відповідній галузі та теоретичних знань, які є підґрунтям практичних моделей професійної поведінки.

## **5.2. Класифікація тренінгів.**

Сьогодні існує безліч варіантів класифікацій тренінгів на види.

Види тренінгу:

психологічний та психотерапевтичний, педагогічний, соціально-психологічний, бізнес-тренінги та методичний (Н. Лук'янчук);

соціально-психологічний, тренінг особистісного зростання, корпоративний тренінг, відеотренінг

(Л. Бондарєва);

тренінг партнерського спілкування; тренінг сензитивності; тренінг креативності (Г. П'ятакова, Н. Заячківська).

Відтак, Т. Цюман виокремлює особливий вид тренінгової роботи – соціально-просвітницький тренінг, який власне розрахований на: підготовку фахівців, навчання спеціалістів, які працюють з молоддю у сфері освіти, інформаційних технологій, розваг та ін.; оволодіння знаннями; формування умінь та навичок, які сприятимуть усвідомленому вибору варіантів поведінки; розвиток установок на усвідомлення потреб і мотивів. Ідеї соціально-просвітницького тренінгу ґрунтуються на ідеях П. Фрейре, а саме: освіта базується на «банківському» підході (інформація зберігається в пасивних куточках пам'яті і видається за потреби); освіта повинна сприяти у вмінні формулювати запитання, давати відповіді на них та знаходити шляхи їх розв'язання; освіта повинна відповідати потребам людини та їх життєвому досвіду; освітній процес – це процес обміну і діалогу.

Залежно від цілей, тренінг може використовуватися в навчанні майбутніх викладачів ЗВО у різних варіантах: тренінг як тренування; тренінг як форма активного навчання; тренінг як метод створення ситуації для саморозвитку учасників.

### **5.3. Структура тренінгів.**

Структурно тренінг складається з таких елементів:

Вступна частина:

- постановка проблеми;
- актуалізація особистого досвіду.

Основна частина:

- алгоритмізація – моделювання способів дій, моделей

поведінки, формування поведінкових шаблонів.

- **Заключна частина:**

- результат – усвідомлення й обдумування нового досвіду для створення реального середовища, перенос способів дій у реальні професійні ситуації, зміна соціальних і професійних установок, стереотипів і поведінки.

**Вступна частина** Вступна частина є неодмінним і обов'язковим елементом кожного тренінгового заняття, але займає не більше 10-20 хвилин. Вона передбачає вирішення таких завдань:

- актуалізація матеріалу попереднього заняття (отримання зворотного зв'язку). Зазвичай це відбувається у формі опитування («Що ми робили на минулому тренінгу?») або експрес-перевірки домашнього завдання;

- актуалізація теми поточного тренінгу і з'ясування очікувань. Завдання цього етапу – допомогти учням актуалізувати наявні знання із заданої теми і сформулювати результати, яких вони хочуть досягти в ході її вивчення.

Усвідомлення результатів навчання та їх особистої користі підвищує мотивацію; створення доброзичливої та продуктивної атмосфери (цей етап називають загальним поняттям «знайомство»). Він проходить у формі само чи взаємопрезентації учасників тренінгу); підтримання демократичної дисципліни у формі прийняття, уточнення або повторення правил групи. Основні правила поведінки під час тренінгу розробляють колективно або їх оголошує учитель (у такому разі учням пропонують їх змінити чи доповнити). Основні правила передбачають, що учасники говоритимуть по черговому; коротко і за темою; намагатися не повторювати, а доповнювати сказане іншими; виявляти активність, доброзичливість і повагу до думки кожного. Правила треба записати на великому аркуші паперу і прикріпити на видноті.

Вони мають бути доступними на кожному занятті, щоб можна було, якщо треба, послатися на відповідне правило. Для того щоб діти охоче дотримувалися правил, важливо, щоб вони погодилися з ними і прийняли їх (наприклад, за допомогою голосування, особистих підписів тощо).

**Основна частина** Основна частина тренінгу – це кілька тематичних завдань у поєднанні з руханками (вправами на зняття м'язового і психологічного напруження). В основній частині тренінгу іноді виокремлюють *теоретичний і практичний блоки*. Проте цей поділ є досить умовним. Адже знання (як і вміння та навички) на тренінгу набувають у процесі виконання практичних завдань (міні-лекції, бесіди, мультимедійна презентація, взаємонавчання, виконання проекту, робота у групах). Педагог повинен організувати весь матеріал із тематики тренінгу в логічній послідовності і відібрати ключові знання й навички, які можуть бути засвоєні за відведений час.

Інформаційні блоки (розповідь, демонстрування, пояснення) мають бути короткими (до 5 хв) і чергуватися з інтерактивними (дискусія, мозковий штурм, аналіз історій, дебати). Для відпрацювання умінь треба використовувати рольові ігри. Кожна інтерактивна вправа має завершуватися коротким обговоренням і підбиттям підсумку.

### **Заклучна частина**

Заклучна частина тренінгового заняття включає:

- підбиття підсумків заняття;
- отримання зворотного зв'язку від учасників;
- релаксацію і процедури завершення тренінгу.

Цей етап має об'єднати всі розглянуті впродовж заняття теми для логічного підбиття підсумку. Завершення – це можливість для відповідей на запитання і формулювання завдань на майбутнє. Вчитель може рекомендувати літературу,

відеоматеріали, сайти в інтернеті для самостійного опрацювання. Важливо, щоб учні завершували роботу із задоволенням і високою мотивацією застосовувати набуті вміння.

Отже, зміст тренінгу пов'язаний з формуванням загальних орієнтацій у сфері компетентнісного підходу та формуванням практичних вмінь та навичок успішно розв'язувати завдання навчання й виховання; бути соціально активним в суспільстві; систематично підвищувати професійну культуру та педагогічну майстерність; бути готовим до якісної оцінки своєї праці.

#### **5.4. Методика проведення тренінгів.**

*Алгоритм підготовки та проведення тренінгу  
на основі компетентнісного підходу*

- побудова моделей професійних компетентностей педагогів;
- оцінювання наявних компетентностей;
- визначення навчальних портеб;
- формулювання мети , завдань і результатів навчання;
- підготовка матеріалів тренінгу;
- апробація;
- удосконалення програми та матеріалів за результатами апробації;
- оцінювання ефективності тренінгу.

## **РОЗДІЛ 6. МЕТОДИКА ОРГАНІЗАЦІЇ НАУКОВО–ДОСЛІДНИЦЬКОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ**

При виборі напряму науково-дослідницької роботи, по-перше, треба врахувати, що пошуково-дослідницька тема повинна бути:

- а) актуальною як з практичного, так і з теоретичного поглядів;
- б) посильною для виконання;
- в) перспективною для подальшого продовження роботи в цьому напрямі;
- г) достатньо забезпеченою відповідним первинним матеріалом;
- д) безумовно, цікавою для дослідника, що стимулює пошукову ініціативу.

Намітьте план та етапи основних заходів подальшої роботи над темою.

Для їх реалізації передбачте:

- обґрунтування теми, вибір об'єкта і визначення мети дослідження;
- добір і аналіз наукової літератури з обраної теми, розробка гіпотези;
- складання плану та структури роботи, розробка програми і методики дослідження;
- створення своєї картотеки, проведення науково-дослідницького експерименту в лабораторіях, пошукових експедиціях, партіях тощо;
- за можливості створення своєї експериментальної бази;
- використання INTERNETу тощо;
- проведення дослідження і узагальнення його



результатів, висновки;

- оформлення пошуково-дослідницької роботи;
- рецензування роботи, захист одержаних результатів.

## **6.6. Методика підготовки наукової статті.**

Наукова стаття – вид наукової публікації, який описує дослідження чи групу досліджень, пов'язаних однією темою, та виконана її науковими авторами. Вона містить виклад проміжних або кінцевих результатів наукового дослідження, висвітлює конкретне окреме питання за темою дослідження, фіксує науковий пріоритет автора, робить її матеріал надбанням фахівців

**Стаття** є результатом мисленнєвого процесу, в якому поєднуються аналіз, структурування, формулювання та, як результат, висловлення думок. Стаття є візуальним вираженням мисленнєвої діяльності науковця. Тому написання наукової статті вимагає передусім чіткого уявлення про рівень розробки досліджуваної теми в науці.

Наукові статті виконують наступні функції:

- 1) дослідницьку – містять результати наукового дослідження та є джерелом нового знання;
- 2) презентаційну – представляють дослідника у науковому товаристві, показують його внесок у створення нового знання;
- 3) оціночну – оцінюють стан наукових досліджень з тієї чи іншої проблеми;
- 4) комунікативну – слугують способом спілкування дослідників

Залежно від обсягу викладеного матеріалу та спрямованості дослідження наукові статті поділяють на дослідницькі, наукові повідомлення та оглядові. У *дослідницькій статті* автор розгорнуто подає результати

свого наукового дослідження та репрезентує нові наукові знання. *Оглядові статті* вважаються науковими роботами за наявності в них аналізу та/або узагальнення матеріалів дослідження за певною тематикою, а також обґрунтованих висновків та рекомендацій.

Написання наукової статті вимагає передусім чіткого уявлення про рівень розробки досліджуваної теми в науці, що потребує ознайомлення із основною літературою, що стосується обраної теми (монографії, статті). Пошукові цієї літератури допоможуть систематичний та алфавітний збірники, а також різноманітні бібліографічні покажчики.

Наукові публікації повинні бути повними, лаконічними й зрозумілими, мова – зрозумілою не тільки фахівцям, а й широкому колу читачів. Необхідно приділяти увагу таким аспектам як грамотність тексту та унікальність змісту статті, які є важливими умовами її наукової цінності та відображення професіоналізму автора.

Умовно в тексті можна виділити такі структурні елементи.

1. Назва статті. Назва повинна бути інформативною, допускає використання загальноприйнятих скорочень.

2. Вступ - постановка наукової проблеми, її актуальність, зв'язок з найважливішими завданнями, що постають перед Україною, значення для розвитку певної галузі науки або практичної діяльності (1 абзац або 5-10 рядків);

3. Основні (за останній час) дослідження і публікації, на які спирається автор; сучасні погляди на проблему; труднощі при розробці даного питання, виділення невирішених питань у межах загальної проблеми, котрим присвячена стаття (0,5 - 2 сторінки машинописного тексту через два інтервали);

4. Формулювання мети статті (постановка задачі) - висловлюється головна ідея даної публікації, яка суттєво відрізняється від сучасних уявлень про проблему, доповнює

або поглиблює вже відомі підходи; звертається увага на введення до наукового обігу нових фактів, висновків, рекомендацій, закономірностей або уточнення відомих раніше, але недостатньо вивчених. Мета статті впливає з постановки наукової проблеми та огляду основних публікацій з теми (1 абзац, або 5-10 рядків).

5. Виклад змісту власного дослідження - основна частина статті. В ній висвітлюються основні положення і результати наукового дослідження, особисті ідеї, думки, отримані наукові факти, виявлені закономірності, зв'язки, тенденції, програма експерименту, методика отримання та аналіз фактичного матеріалу, особистий внесок автора в досягнення і реалізацію основних висновків тощо (5-6 сторінок).

6. Висновок, в якому формулюється основний умовивід автора, зміст висновків і рекомендацій, їх значення для теорії і практики, суспільна значущість; коротко накреслюються перспективи подальших розвідок з теми (1/3 сторінки).

7. Список використаних джерел. Посилання на використані джерела – це бібліографічний список, в якому згадуються джерела інформації, використані під час написання статті. Вони повинні бути процитовані у самій статті і відображені в списку використаних джерел у порядку згадування в тексті. Необхідно уникати цитування непотрібних даних. Неопубліковані дані в список літератури не включаються. Відсоток самоцитування не має перевищувати 20%.

Список посилань дає змогу оцінити, наскільки автор ознайомлений з сучасними роботами вітчизняних та зарубіжних науковців, а також засвідчує пріоритет, запобігає плагіату.

8. Анотації і ключові слова є обов'язковими компонентами статті (виконуються мовою оригіналу та ще

кількома мовами).

*Анотація* повинна пояснювати, чому було проведене дослідження (*обґрунтування*), на які питання отримані відповіді (*мета*), яким чином було проведене дослідження (*методи*), що виявлено (*результати*: головні дані, взаємини між ними), а також включати інтерпретацію й *висновки*. Анотація повинна відбивати зміст статті, включаючи всі ключові слова, оскільки для більшості читачів вона буде головним джерелом інформації щодо дослідження. Це – реклама статті.

*Обов'язкові вимоги до анотацій англійською мовою:*

- **інформативність** (не вживати загальних слів);
- **оригінальність** (не бути “сліпим” перекладом україномовної анотації);
- **змістовність** (відобразити основний зміст статті та результати досліджень);
- **структурованість** (дотримуватися логіки викладення матеріалів як у статті);
- **«англомовність»** (переклад виконується академічною англійською мовою).

## **6.7. Методика написання тез на конференцію.**

**Тези доповіді** (гр. thesis – положення, твердження) – це коротко сформульовані положення наукових матеріалів (статей, лекцій, доповідей), які розкривають суть усієї інформації.

### **Основне призначення тез доповідей:**

1. Познакомити учасників конференції зі змістом доповіді.
2. Донести в доступній формі інформацію про свої дослідження тим учасникам, які з різних причин не зможуть

взяти участь у конференції.

3. Оприлюднити результати наукової роботи та зробити її надбанням фахівців, зацікавлених в отриманні відповідної інформації.

4. Встановити пріоритет автора.

5. Засвідчити особистий внесок як дослідника в розробку наукової проблеми.

6. Підтвердити достовірність основних результатів і висновки наукової роботи, її новизну і рівень (оскільки, після виходу у світ, публікація стає об'єктом вивчення й оцінки широкою науковою громадськістю).

7. Підтвердити факт апробації та впровадження результатів і висновків наукової праці.

8. Відобразити основний зміст наукової роботи та завершеність певного етапу дослідження

Види тез:

- відібрані автором цитати з першоджерела;
- сформульовані власними словами основні положення статті чи розділу книги.

Можна виділити три типові структури тез:

- постановка проблеми або завдання;
- результати дослідження;
- нова методика роботи.

### **Основні аспекти написання тез типу «Постановка проблеми»**

- ключові слова;
- короткий вступ (актуальність теми);
- мета роботи (поставити проблему або завдання);
- огляд існуючих точок зору на проблему або опис

ситуації в науковій сфері;

- власні думки на цю тему;
- передбачувані дослідження;
- висновки (яке завдання або проблема ставиться для подальшого вирішення).

### **Основні аспекти написання тез типу**

#### **«Результати дослідження»**

- ключові слова
- короткий вступ, постановка проблеми (власне, все те ж, що в тезах «Постановка проблеми або завдання», тільки коротко);
- мета роботи (досліджувати щось конкретне);
- базові положення дослідження або гіпотеза (у разі експериментального дослідження);
- застосовані методи;
- параметри вибірки;
- проміжні результати (при необхідності);
- основні результати;
- інтерпретація та висновки.

### **Основні аспекти написання тез типу**

#### **«Нова методика роботи»**

- ключові слова;
- короткий вступ, що описує завдання, для вирішення яких необхідна методика, що розробляється, область застосування методики (актуальність);
- мета роботи (**розробити певну методику**);
- опис існуючих методик;
- опис нової методики;
- опис результатів застосування;
- оцінка переваг і обмежень нової методики;

- висновки.

## **6.8. Методика виконання курсових, дипломних робіт.**

Структура дипломної роботи (ДР) як оригінальне теоретично-прикладне дослідження повинна мати певну логіку побудови, послідовність і завершеність. ДР повинна містити:

- індивідуальне завдання;
- відгук наукового керівника;
- 2 зовнішні рецензії (одна – з іншого ЗВО);
- титульний аркуш;
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- вступ;
- основну частину:
  - перший розділ – теоретичний (містить не менше, ніж два підрозділи);
  - другий розділ – дослідницько-аналітичний (містить не менше, ніж два підрозділи);
  - висновки до розділів;
  - загальні висновки;
  - список використаних джерел;
  - додатки.

Вимоги до структури та змісту дипломної роботи  
Титульний аркуш ДР містить:

- найменування закладу вищої освіти, де виконана ДР;
- назву факультету;
- назву кафебри;
- освітній рівень, на який претендує здобувач;
- тему ДР;

- прізвище, ім'я, по-батькові автора;
- найменування спеціальності;
- науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по-батькові наукового керівника;
- відомості про рецензентів;
- місто і рік захисту роботи.

Індивідуальне завдання видається керівником дипломної роботи. В ньому визначено план роботи, напрямок, завдання і терміни виконання.

Відгук наукового керівника розкриває особистість здобувача як дослідника, рівень його науково-дослідницької готовності. Зовнішні рецензії відображає 2 відгуки про дану роботу доцента/професора університету не з профільної кафедри та з іншого ЗВО. Зміст подають на початку ДР. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаних джерел та ін. Зміст ДР може займати 1-1,5 сторінки. Він має відображати суть теми, її складність та логіку дослідження. Назви розділів і підрозділів повинні бути стислими і зрозумілими, літературно грамотними, тісно пов'язаними з назвою роботи, але не повторювати її. 10 За потреби у роботі подається перелік умовних позначень, якщо в ній вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо.

**Вступ** (3-5 с.) окреслює наукове обґрунтування актуальності і значення обраної теми; формулюються мета, завдання, предмет і об'єкт дослідження; наводиться перелік застосованих методів дослідження, наукова новизна та практичне значення одержаних результатів, апробація результатів роботи, загальна характеристика структури й



обсягу дипломної роботи. Загальну характеристику ДР подають в рекомендованій нижче послідовності. Актуальність теми Шляхом критичного аналізу нормативно-правової бази, порівняння з відомим розв'язаннями проблеми (наукової задачі), визначення суперечностей, які необхідно розв'язати, обґрунтовують актуальність і доцільність роботи.

**Мета та завдання роботи** повинні бути чітко сформульованими та відображати тематику дослідження. Від чіткості поставлених завдань багато в чому залежать структура дипломної роботи, логіка, системність, можливість досягнення мети дослідження та формулювання обґрунтованих висновків. Тому слід дотримуватись логічної послідовності дієслів при формулюванні завдань. Орієнтовно, їх можна згрупувати так: розглянути, дослідити, дати характеристику; провести, здійснити; розкрити; критично проаналізувати; оцінити; виявити, визначити, виділити, виокремити; систематизувати, структурувати; узагальнити, класифікувати; окреслити; обґрунтувати; довести; розробити; сформулювати, сформулювати; запропонувати, внести пропозиції, розробити рекомендації тощо.

**Об'єкт дослідження** – це процес або явище, що створює проблемну ситуацію і обрано для вивчення.

**Предмет дослідження** міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове.

**Методи дослідження.** Подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

**Наукова новизна** одержаних результатів характеризує

особистий внесок автора у вирішенні досліджуваної проблеми. Слід чітко сформулювати наукові положення, запропоновані студентом самостійно, зосереджуючи особливу увагу на ступені досягнутої при цьому новизни.

Виділяють такі ступені наукової новизни результатів дослідження:

- запропоновано принципово нові у даній галузі знання (вперше здійснено..., одержано..., розроблено..., визначено..., формалізовано...);
- науковий результат розширює або доповнює відомі теоретичні чи практичні положення, вносить у них нові елементи (удосконалено..., розширено..., доповнено...);
- науковий результат конкретизує та уточнює відомі положення, використовує відомі методи для дослідження нових об'єктів і явищ (набуло подальшого розвитку..., уточнено...).

Наукова новизна може виявлятися у теоретичних положеннях, які вперше сформульовано і змістовно обґрунтовано; методичних рекомендаціях, які впроваджено у практику, і які спричиняють суттєвий вплив на досягнення нових результатів. При формулюванні наукової новизни слід використовувати такі вирази: «вперше здійснено комплексне...», «науково узагальнено та систематизовано...», «розроблено модель (чи методику)...», «досліджено специфічні зв'язки...», «визначено причинно-наслідкові зв'язки, фактори впливу...». Використовуючи наведені вирази, слід конкретизувати особистий внесок автора з відповідними поясненнями. Не можна вдаватися до викладу наукового положення у вигляді анотації, коли просто констатують, що в роботі зроблено, а в сутності наукової новизни виявити неможливо.

**Практичне значення** одержаних результатів У ДР

треба подати відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації, як їх використати. Апробація результатів роботи. Зазначається, на яких науково-практичних конференціях, семінарах оприлюднено результати дослідження, що викладені в дипломній роботі.

**Публікації.** Вказують кількість статей у наукових журналах, збірниках наукових праць, матеріалах і тезах конференцій опубліковані результати роботи.

Загальна характеристика структури й обсягу дипломної роботи. Перераховуються структурні елементи дипломної роботи та подається їх коротка анотація.

**Основна частина дипломної роботи** складається з розділів і підрозділів, які мають бути взаємопов'язані, а матеріал – викладеним послідовно і логічно з критичним аналізом теоретичних положень, статистичних даних, інформації різноманітного характеру. Кожний розділ починають з нової сторінки.

У розділах основної частини подають:

- огляд літератури за темою та вибір напрямів досліджень;
- виклад загальної методики й основних методів досліджень;
- експериментальну частину та методику досліджень;
- відомості про проведені теоретичні та практичні дослідження;
- аналіз і узагальнення результатів досліджень.

У **першому розділі** основної частини слід розкрити стан теоретичних напрацювань та нормативного забезпечення з обраної теми, проаналізувати існуючі проблеми, виявити питання, які потребують розв'язання в теоретичному, методичному та прикладному аспектах.

У **другому розділі** студент, використовуючи

фактичний матеріал і зібрану інформацію, аналізує та розкриває зміст питань, що підлягають вивченню.

**Висновки** є завершальною частиною ДР. Вони містять стислий виклад актуальності теми, зроблених оцінок та узагальнень під час аналізу, а також пропозицій автора. Ознайомлення з текстом висновків повинно сформулювати уявлення про ступінь реалізації автором дипломної роботи поставленої мети і завдань. У висновках необхідно наголосити на якісних і кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації щодо їх використання. Обсяг висновків – 5-7 с.

**Список використаних джерел** (додаток Ж), що додається до дипломної роботи, складається в наступному порядку: Перший варіант: список використаної джерельної бази можна розміщувати в порядку посилання на них. Другий варіант: наводяться у списку в алфавітному порядку. Як правило, правильна бібліографічна характеристика наводиться в книгах на звороті титульного аркуша.

**Додатки** використовуються для повноти сприйняття викладеного в роботі матеріалу. До них вносяться допоміжні матеріали:

- проміжні математичні доведення, формули;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- інструкції та методики, опис алгоритмів і програм розв'язання задач з використанням комп'ютерних технологій, розроблених у ДР;
- допоміжні ілюстрації. У додатки виносяться громіздкі таблиці допоміжного характеру, блок-схеми, зразки форм таблиць.

Рекомендований обсяг дипломної роботи – 3,3-3,7 авторських аркушів (80-90 с.). До цього обсягу не включають список використаних джерел і додатки. Допускається

відхилення в межах  $\pm 10\%$ .

## **6.9. Методика написання есе.**

Есе — це прозовий твір невеликого обсягу і вільної композиції, який виражає індивідуальні враження та міркування з конкретного приводу чи питання і явно не претендує на визначальне або вичерпне трактування предмета.

Мета есе полягає у розвитку таких навичок, як самостійне творче мислення і письмовий виклад власних думок.

Написання есе є надзвичайно корисним, оскільки це дозволяє автору навчитися чітко і грамотно формулювати думки, структурувати інформацію, використовувати основні поняття, виділяти причинно-наслідкові зв'язки, ілюструвати досвід відповідними прикладами, аргументувати свої висновки.

Есе складається з таких елементів:

1. Назва. Вона повинна точно відображати суть написаного.

2. План. Складається з двох і більше складових. План есе може видаватися більш довільним та публіцистичним аніж у рефераті. Після укладення плану відразу переходимо до тексту.

3. Вступ. Тут необхідно обґрунтувати важливість розгляду обраних абітурієнтом питань, висунути головну гіпотезу. Гіпотеза це якесь припущення, яке буде підтверджено або спростовано. Якщо ви викладаєте думку певного вченого або групи людей, з якими не згодні, то така гіпотеза спростовується. А ось сформована самостійно ідея, як правило, повинна бути підтверджена. Втім, ви можете показати, що ваше стара думка була помилковою.

4. Основна частина. Самостійно написати структуру есе, якщо воно маленьке, нескладно.

5. Структура основної частини нагадує ланцюжок з кілець. Спочатку висувається теза, потім пишуться кілька аргументів до неї. Теза доведена, а значить, переходимо до наступного.

## **6.10. Методика підготовки комп'ютерної презентації.**

**Вимоги до структури та змісту комп'ютерної презентації**

**Презентація** - це публічне представлення чого-небудь нового, що нещодавно з'явилося чи було створено.

**Комп'ютерна презентація** - набір електронних слайдів. Комп'ютерна презентація є різновидом мультимедійних проєктів.

**Мультимедіа** - одночасне використання різних форм представлення інформації: тексту, графіки, відеофрагментів та звуку.

**Переваги мультимедійної презентації:**

- ✓ унаочнює матеріали, що презентуються (доповідаються);
- ✓ підвищує оперативність і об'єктивність оцінювання результатів наукового дослідження.

**Типові помилки у презентаціях:**

1. Відсутність титульного слайду з темою доповіді, метою, прізвищем, повним ім'ям та по батькові автора презентації.
2. Відсутність останнього слайду зі словами «Дякую за увагу!».
3. Відсутність підсумку сказаного, висновків.
4. Слайд містить обсяг інформації занадто великий для сприйняття.

5. Відсутні посилання на джерела інформації: література, інтернет-сайти.
6. Недоцільне використання анімації (займає багато часу, заважає логіці сприйняття змісту, надмірна кількість анімаційних об'єктів);
7. Презентація дублює картинну наочність, не має ніякої цінності для активізації слухача.
8. Використання яскравих кольорів фону.

## РОЗДІЛ 7. МЕТОДИКА ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНОГО КОНТРОЛЮ У ЗВО

### 7.3. Завдання, функції і види педагогічного контролю

Контроль та оцінювання навчальних досягнень студентів є важливою складовою навчально – виховного процесу у вищому навчальному закладі.

Контроль (від фр.) у дидактиці вищої школи слід розуміти як педагогічний супровід, спостереження і перевірку успішності навчально –пізнавальної діяльності студентів.

Процес контролю, здійснюваний викладачем, передбачає декілька **етапів**:

- 1) *перевірку* (виявлення рівня отриманих студентами знань, умінь та навичок);
- 2) *оцінювання* (вимірювання рівня знань, умінь і навичок та порівняння їх з певними стандартами, окресленими вимогами навчальних програм);
- 3) *облік* (фіксація результатів у вигляді оцінок, балів, рейтингу в журналі, заліковій книжці, залікових чи екзаменаційних відомостях).

Контролюючи навчально–пізнавальну діяльність студентів, викладач спрямовує свої зусилля на вирішення наступних завдань:

- ✓ виявлення якості засвоєння освітнього матеріалу, ступеня відповідності отриманих умінь і навичок цілям і завданням навчальної дисципліни;
- ✓ виявлення труднощів у засвоєнні студентами навчальної інформації та типових помилок з метою їх корекції та усунення;
- ✓ визначення ефективності організаційних форм, методів



- і засобів навчання;
- ✓ діагностування рівня готовності студентів до сприйняття нового матеріалу.

Педагогічний контроль виконує наступні **функції**:

- *навчальну (освітню)*, яка полягає у тому, щоб контрольні заходи сприяли поглибленню, розширенню, удосконаленню та систематизації знань, вмій та навичок студентів, забезпечували зворотній зв'язок у навчанні;
- *діагностично–коригуючу*, спрямовану на визначення рівня знань, вмій і навичок, а також типових помилок, прогалин та утруднень у навчанні, причин неуспішності та забезпечення заходів по їх усуненню;
- *оцінювальну*, яка полягає у з'ясуванні стану знань, умій і навичок як окремих студентів так і академічної групи в цілому, а також забезпечує облік і відкритість результатів контролю, що сприяє об'єктивному оцінюванню та кращому навчанню;
- *стимулюючу*, що передбачає схвалення досягнутих студентами успіхів та формування позитивної мотивації до навчання, систематичної навчально–пізнавальної діяльності, розвитку почуття відповідальності за її результативність;
- *розвивальну*, яка полягає у тому, що за умов систематичного, педагогічно доцільного контролю розвиваються пам'ять, увага, мислення, усне та письмове мовлення, здібності, пізнавальні інтереси, активність та самостійність студентів;
- *виховну*, спрямовану на формування дисциплінованості, організованості, вмій самодисципліни, позитивного ставлення до навчання, формування потреби в постійній самоосвіті та самовдосконаленні;
- *прогностично–методичну*, яка стосується як викладача (який отримує досить точну інформацію щодо ефективності своєї діяльності), так і студентів, оскільки вибір оптимальної методики викладання, вдосконалення методів навчання, може

суттєво вплинути на кінцевий результат – якість професійної підготовки випускника ЗВО.

Ефективний педагогічний контроль можливий, якщо забезпечуються наступні **вимоги** до його організації:

- *індивідуальний підхід* до оцінки навчальних успіхів студентів, що передбачає виявлення рівня знань, умінь і навичок кожного студента, вибору методів контролю з урахуванням індивідуальних особливостей особистості (типу темпераменту, здібностей, потенційних можливостей тощо);

- *об'єктивність*, тобто максимально точне визначення рівня навчальних досягнень студентів та їх справедливої оцінки (незалежно від особистішого ставлення викладача до студента) на основі єдиних вимог до всіх студентів згідно критеріїв, окреслених навчальними програмами у відповідності з загальнодержавними стандартами;

- *систематичність і системність* – здійснення постійного, цілеспрямованого контролю протягом усього періоду навчання у вищому навчальному закладі з використанням поточних результатів (у тому числі модульних контрольних робіт) і тематичних перевірок та підсумкового контролю;

- *оптимізація контролю*, що передбачає: по–перше, адекватність змісту і методів контролю цілям навчання; по–друге, валідність контролю, який має охоплювати весь обсяг освітнього матеріалу, окреслений навчальними програмами; по–третє, надійність – усталеність результатів, одержаних повторним контролем через певний проміжок часу, а також кореляцію результатів під час проведення контрольних заходів різними викладачами; по–четверте, використання такої методики контролю, яка потребує мінімальних затрат часу і зусиль викладачів для отримання необхідної інформації щодо стану знань умінь та навичок студентів;

- *гласність контролю* полягає в ознайомленні студентів з результатами перевірки рівня знань, їх аргументованій оцінці; обов'язковим визначенням тем і розділів програми, які підпорядковуються контролю, та термінів і засобів контролю;

- *всебічність контролю* означає перевірку і оцінювання теоретичних знань, а також здатності студентів до їх застосовувати на практиці;

- *дотримання етичних норм* полягає в педагогічній тактовності при аргументації оцінки, доброзичливості і делікатності при висловлюванні критичних зауважень, відчутті міри в заохоченні чи покаранні студентів;

- *професійна спрямованість* контролю зумовлюється цільовою підготовкою спеціалістів у ЗВО та має сприяти підвищенню мотивації до навчально–пізнавальної діяльності студентів – майбутніх фахівців.

Викладачеві слід усвідомити, що педагогічний контроль має допомогти молодій людині пізнавати себе, повірити у власні сили, можливість творчо реалізувати набуті знання і навички.

У навчальному процесі використовують такі **види контролю**: *попередній, поточний, проміжний, підсумковий*.

**Попередній контроль** ставить за мету виявити базовий рівень підготовки студентів за дисциплінами, що є основою курсу, який вивчається; розподілити студентів за рівнем підготовки для диференціації і індивідуалізації навчальної діяльності. Основні форми попереднього контролю: тестування, співбесіда, опитування.

**Поточний контроль** здійснюється з метою перевірки рівня знань студентів на етапі первинного засвоєння освітнього матеріалу; створення надійної системи управління навчально–творчою діяльністю з опанування змістом дисципліни. Основні форми контролю: дидактичні і ділові ігри, семінарські заняття

в активній формі, тренінги, тестування, складання і розв'язання тематичних кросвордів, участь у вікторинах, наукових гуртках, конференціях тощо.

**Проміжний контроль** оцінює знання, уміння і навички студентів за результатами вивчення окремих навчальних модулів (розділів) або тем навчальної дисципліни. Формами проміжного контролю знань є: атестація, модульний контроль (модульна контрольна робота), рубіжний контроль та ін.

**Підсумковий контроль** має на меті перевірку рівня засвоєння знань, практичних умінь та навичок студентів за тривалий проміжок часу навчання – семестр, рік, весь період навчання у ЗВО. Мета підсумкового контролю знань полягає у виявленні структури і системи знань студентів. Складові такого контролю – *семестровий контроль і державна атестація*.

Якщо у вищому навчальному закладі використовується модульно–рейтингова технологія навчання, та оцінки підсумкового контролю можуть визначатися рейтингом студентів виключно за підсумками складання навчальних модулів дисципліни (іспит або залік відсутній).

**Семестровий контроль** проводиться у формі заліку або семестрового іспиту з конкретної навчальної дисципліни. Студента допускають до семестрового контролю за умови виконання ним усіх видів робіт, передбачених навчальним планом на семестр з цієї дисципліни.

**Семестровий залік** – це форма підсумкового контролю засвоєння студентом освітнього матеріалу виключно на підставі результатів його навчально–творчої діяльності за програмою курсу протягом освітнього семестру (оцінки на практичних, семінарських заняттях, результати виконання самостійної та індивідуальної роботи).

Важливе місце в педагогічному контролі посідає *колоквіум* (лат. colloquium – розмова, бесіда).

**Колоквіум** – мікро–залік – це вид аудиторного чи позааудиторного заняття, де здійснюється обов’язкове опитування за однією чи декількома найбільш важливими темами, розділам освітнього предмета. Студентів заздалегідь попереджають про необхідність ретельної підготовки до колоквіуму, зміст запитань та вимоги до відповіді. Відповіді на колоквіумах не можуть набувати форми дискусії. Функції колоквіуму – узагальнююче повторення теми або розділу та контроль якості засвоєння знань. Результати опитування дають змогу внести корективи в лекційний курс і лабораторно–практичні заняття.

**Іспити** – форма підсумкової перевірки та оцінювання академічних досягнень студентів. Перші відомості про екзамени в Росії датуються 1703 роком і пов’язані з діяльністю М. Ломоносова. У той час екзамени практикувалися двох видів – *закриті*, що проводилися вчителем у присутності директора, і *відкриті*, на яких були присутні представники влади, духовенства, дворяни, батьки.

**Семестровий іспит** – це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного і практичного матеріалу з навчальної дисципліни за семестр.

Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної дисципліни (семестрового іспиту, заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї дисципліни. Іспити складають студенти в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Вищий навчальний заклад може встановлювати студентам індивідуальні терміни здачі заліків і іспитів. При використанні модульного контролю іспити можуть не проводитися.

Іспити проводяться відповідно до розкладу, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, ніж за

місяць до початку сесії. Порядок і методика проведення заліків та іспитів визначаються вищим навчальним закладом.

Залежно від успішності студента протягом семестру викладачем може бути передбачити можливість «автоматичного» складання іспиту або заліку. При цьому умови обмовляються викладачем на першому занятті з даного предмета.

Питання до іспиту складаються в кількості не менше, ніж 50 – 70 на групу. Залежно від змісту і значущості навчальної дисципліни у фаховій підготовці спеціаліста іспит може включати теоретичні питання, практичні ситуації і задачі. При підготовці до іспиту викладач складає екзаменаційні білети (30 на групу). Екзаменаційні білети затверджує завідувач кафедрою. Зміст питань в екзаменаційному білеті повинен відбивати три рівні сформованості знань: репродуктивний, дійовий, творчий.

Викладачеві необхідно в ході проведення іспиту намагатися не допускати списування, взаємних консультацій студентів. Приймаючи іспит в усній формі, педагог повинен дотримуватися таких педагогічних прийомів і принципів: добровільний початок іспиту (черговість складання іспиту визначається за бажанням студентів); доброзичливе відношення до студентів; не переривати відповідь студента; кількість додаткових питань повинна визначатися їх доцільністю; додаткові питання не повинні бути провокаційними.

Результати складання іспитів і диференційованих заліків оцінюються за 4-бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а заліків – за двобальною («зараховано», «не зараховано»). Із впровадженням Болонських освітніх стандартів вищий навчальний заклад використовує 100-бальну та літерну шкалу за системою «ECTS», які адаптовані до національної 4-бальної шкали (табл. 9). Оцінки вносяться

викладачем в екзаменаційну відомість і залікову книжку. У випадку неявки студента на іспит або залік в екзаменаційній відомості (графа оцінок) записується – «не з'явився». Якщо студент пропустив багато занять, викладач повідомляє про це деканату, який у відомості робить запис: «Не допущений».

Нерідко досвідчені викладачі модифікують процедуру проведення іспитів з метою створення атмосфери довіри і взаєморозуміння. Різновидом подібних модифікацій можуть бути «іспити без білетів», які проводяться у формі вільної бесіди або «іспити з відкритим підручником», коли викладач має на меті не тільки перевірку фактичних знань, але й уміння швидко знайти необхідну інформацію, користуватися додатковою літературою, навчальними посібниками тощо. Такий іспит доцільно проводити зі складних і великих за обсягом навчальних дисциплін.

**Контроль залишкових знань (КЗЗ)** застосовують з метою перевірки знань студентів (через певний час після іспиту або заліку) після завершення вивчення студентами конкретної навчальної дисципліни шляхом порівняння результатів залишкових знань із оцінкою при семестровому контролі. Основні форми контролю: олімпіади, комплексне тестування, опитування.

При визначенні залишкових знань (ЗЗ) можна використовувати індексний метод:

$$P_{33} = \text{Оцінка при КЗЗ}$$

Оцінка при семестровому контролі

У якості критерію оцінки приймають  $P_{33} = 1,0$

Якщо  $P_{33} = 1,0$ , то студент підтвердив свій рівень знань

$P_{33} < 1,0$ , то студент має залишкові знання нижчі, ніж при складанні іспиту.

$P_{33} > 1,0$ , то рівень залишкових знань вищий, ніж на етапі складання іспиту. Це може свідчити про якісний процес

самоосвіти студента або необ'єктивну оцінку його знань при семестровому контролі.

Зазвичай, рівень залишкових знань студентів нижчий екзаменаційного і зменшується залежно від часу між іспитом і датою КЗЗ.

#### **7.4. Форми і методи контролю навчальних досягнень студентів**

Кожна з форм контролю має особливості й залежить від мети, змісту та характеру навчання.

**Усне опитування** допомагає контролювати не лише знання, а й вербальні вміння, сприяє виправленню мовних помилок. Відтворення студентом раніше вивченого матеріалу сприяє кращому запам'ятовуванню, активному використанню наукових понять, що неможливо без достатнього застосування їх у мові.

Усне опитування може бути індивідуальним і фронтальним. За фронтального опитування студенти відповідають з місця, доповнюючи один одного. Частковим випадком фронтального опитування є групове опитування, коли опитується 5–6 осіб одночасно. Індивідуальне опитування здійснюється у процесі проведення співбесіди під час лабораторних робіт, семінарських занять, під час захисту рефератів, курсових і дипломних робіт.

Запитання для усної перевірки знань поділяють на **основні, додаткові і допоміжні**. *Основні запитання* передбачають самостійну розгорнуту відповідь (наприклад, запитання щодо змісту лабораторного заняття). *Додаткові* – спрямовані на уточнення того, як студент розуміє певне питання, формулювання, формулу та ін. *Допоміжні запитання* мають на меті виправлення помилок та неточностей, якщо такі мали місце у



відповіді студента. Усі запитання викладача мають бути логічними, чіткими зрозумілими і посилюючими, а їх сукупність – послідовною і системною.

**Письмовий контроль** можна здійснювати у вигляді диктантів, відповідей на запитання, розв’язання задач, виконання вправ, тестових завдань, лабораторних робіт, графічних робіт, написання рефератів, доповідей тощо. Письмові роботи допомагають за короткий час з’ясувати рівень засвоєння матеріалу у великій кількості студентів. Результати письмових робіт зберігаються, і тому можна з’ясувати деталі і неточності у відповідях та діагностувати їх причини. Але при письмовому опитуванні слід виключити можливість списування. Письмові роботи також потребують великої кількості часу для перевірки.

У деяких випадках можна організувати **комбіноване (ущільнене) опитування**, за якого викладач одночасно запрошує до відповіді декількох студентів, один з яких відповідає усно, один – два готуються до відповіді біля дошки, інші – виконують індивідуальні письмові завдання на місцях.

**Програмований контроль** здійснюється за допомогою перфокарт, посібників з друкованою основою, комп’ютерних програм.

**Практичний контроль** – контроль, за якого виявляються вміння і навички студентів, набуті під час практичної діяльності (проведення дослідів, лабораторних експериментів, проходження різних видів виробничої практики). Така перевірка дає змогу виявити, на якому рівні студент засвоїв теоретичні основи цих дій.

Управління якістю підготовки фахівців багато в чому визначається системою зворотного зв’язку на етапах вхідного, поточного, проміжного, підсумкового і відстроченого контролю, який називають ще **контролем залишкових знань**.

Викладач не повинен бути байдужим до того, як прочитані лекції і проведені практичні заняття відклалися у пам'яті студента. У даному випадку його має цікавити не сам акт проведення контрольної акції, а, насамперед, перевірка власного досвіду і спроможності ефективно впливати на формування знань, вмінь, навичок, а також розвиток творчих здібностей студентів. Тому контроль знань – це ще й можливість удосконалювати форми, методи і засоби педагогічної майстерності. Успішне вирішення цих завдань багато в чому буде визначати загальний рівень якості вищої освіти.

Для проведення контролю знань студентів через обмеженість часу зручно використовувати тестові програми. Основна мета тестового контролю (ТКЗ) – оцінювання рівня засвоєння знань студентів після вивчення дисципліни й одержання інформації для удосконалення процесу підготовки кадрів.

Відповідно до загальної мети можна виділити такі основні функції ТКЗ: 1) діагностична; 2) навчальна; 3) організуюча; 4) виховна.

*Функція діагностики* впливає із самої суті контролю, спрямованого на збирання, аналіз та інтерпретацію результатів оцінки для визначення реального рівня сформованості знань студента.

*Навчальна функція* спрямована на досягнення однієї з найважливіших цілей – оволодіння студентами змістом освіти (певної дисципліни). Мається на увазі той факт, що студент при вирішенні тестового завдання ще раз повторює пройдений матеріал і краще закріплює отримані знання.

*Організуюча функція* педагогічного контролю виявляється в його впливі на організацію освітнього процесу. Залежно від отриманих результатів контролю викладач

вносить відповідні зміни в навчальний процес, що виявляються в нових підходах, формах, методах та дидактичних засобах навчання.

*Виховна функція.* Тестова перевірка допомагає студентам удосконалювати свої знання, систематизувати їх, розвивати пам'ять, мислення, гуманізувати освітній процес і на цій основі формувати гармонійно–розвинуту творчу особистість.

Як один з елементів процесу навчання ТКЗ регламентується відомими загальними принципами педагогіки: 1) об'єктивності і справедливості оцінювання; 2) науковості; 3) ефективності й оперативності; 4) систематичності; 5) єдності вимог; 6) гласності та ін.

Перед тим, як визначити основні вимоги щодо методології складання тестових програм, зупинимося на термінології. Тест (*англ. «іезі» – іспит*) – завдання стандартної форми, що має за мету визначити рівень засвоєння знань, розумового розвитку, спеціальних можливостей та інших якостей особистості людини.

*Тест педагогічний* являє собою сукупність завдань зростаючої складності, що дозволяють точно оцінити знання, уміння, навички й інші характеристики особистості студента, які цікавлять педагога. Наприклад, такі як повнота (наявність повного ланцюга системи знань); систематичність (упорядкованість і стрункність); науковість (глибоке засвоєння наукових понять, законів, теорій); міцність (можливість довгострокового зберігання в пам'яті накопиченої суми знань і засобів діяльності).

Тести можуть бути:

- короткими (10–20 завдань);
- середніми (до 300

завдань);

- довгими (більш як 300 завдань).

Оптимальна кількість – 40–60 завдань

Існує декілька форм тестових завдань.

*Закрита форма* – коли студентам пропонується декілька готових відповідей, що мають правдоподібний зміст, але тільки одна (декілька) з них є правильною. Відповідей може бути 2, 5 та більше. Завдання закритої форми будуються у вигляді стверджувального речення, тобто висловлювання, правильного чи неправильного. Це речення має бути завершеним, коротким, чітким і ясным. Зрозумілість завдання повинна бути абсолютною. Завдання в тесті позначається послідовною цифровою нумерацією, відповіді можуть позначатися цифрами або літерами. До кожної групи завдань подаються інструкції. Завдання *відкритої форми* – такі завдань, відповіді до яких не додаються. Студенти повинні відповідати, висловлюючи власну думку та відношення до проблеми.

*Приклад.* ІНСТРУКЦІЯ. Для виконання пропонуються завдання, до яких немає готових відповідей. Ці відповіді необхідно написати власноруч розбірливо і чітко.

Методика викладання у вищій школі—це ...

Функції педагогічного контролю знань—це ...

Лекція—це ...

Для студента вищої школи великого значення набувають вміння *самоконтролю*. Самоконтроль, самоаналіз і самооцінка формує критичність мислення, адекватну самооцінку, позитивно впливає на розвиток здібностей рефлексії.

Для самоконтролю студенти можуть використовувати: тестування, перевірку знань за допомогою комп'ютера, авторецензування, виконання контрольних завдань з подальшим обговоренням результатів з викладачем та інші методи.

Відповідно до змісту завдань педагогічного контролю педагогічний тест повинен задовольняти такі вимоги: 1) чіткий комплекс тестових завдань; 2) оптимальний рівень складності; 3) надійність; 4) валідність; 5) можливість оцінювати знання студента за рівнем сформованості його творчого досвіду.

Тест повинен включати *комплекс завдань різноманітних видів*, для того щоб всебічно оцінити рівень засвоєння навчальної інформації: розуміння, пізнання, відтворення, застосування, творчість. Особливо складно діагностувати творчий рівень, тому що творча діяльність заснована на сукупності умінь: інтелектуально–логічних, інтелектуально–евристичних, методологічних, світоглядних, комунікативних, автодидактичних тощо. Для цього необхідно розробити комплекс тестових завдань зростаючої складності.

*Рівень складності* має бути таким, щоб студент розум і сутність і завдання тесту, а питання в тесті повинні відповідати складності контрольного матеріалу.

*Надійність* – одна з найважливіших характеристик тесту. Тестова програма повинна дозволяти визначити й оцінити знання, уміння і навички з максимальною точністю.

*Валідність* показує цінність тестових завдань, які повинні бути пов'язані з практичними або емпіричними показниками.

Для реалізації цих умов існує класична процедура складання тестів, що має таку послідовність етапів.

*1 етап.* Викладач повинен визначити мету тестування (що він хоче оцінити: Знання?, Уміння?, Якого рівня? тощо); виділити вимоги (критерії) до оцінюваних знань, умінь, навичок (розробити шкалу оцінювання, модель інтерпретації отриманих оцінок). Наприклад, оцінка репродуктивного рівня знань за 5–бальною

шкалою.

*2 етап.* Розглядається план тесту, визначається кількість завдань, встановлюється рівень їх складності. З погляду практичного підходу, якщо в якості критерію прийняти 5–бальну шкалу оцінки, то кількість завдань у тесті повинна дорівнювати або бути кратною п'яти. Тоді легко визначити результати оцінки: п'ять правильних відповідей – оцінка «відмінно», три правильних відповіді – оцінка «задовільно».

Що стосується оптимізації кількості варіантів можливих відповідей, то їх не повинно бути від 3 до 5, адже при їх суттєвому збільшенні тест перетворюється в лотерею з вірогідністю 50 % на 50 %. Якщо в тесті налічується три альтернативні варіанти відповідей – маємо 33 % того, що студент вгадає відповідь; відповідно: чотири варіанти – 25 %, а п'ять – 20 %. Збільшувати кількість альтернативних відповідей більше п'яти не рекомендується, тому що зниження відсотка можливості вгадування відповіді зменшується незначно, а час, що буде витрачено студентом на обмірковування, може набагато збільшитися.

*3 етап – складання і підбір завдань.* Тут необхідно керуватися такими вимогами: 1) кількість завдань у тесті повинна забезпечити рішення поставлених перед тестуванням цілей (тобто кількість завдань повинна бути такою, щоб найбільш повно охопити досліджуваний матеріал); 2) форма завдань повинна бути різноманітною і залежати від предмета тестування. Будь–який тест складається з таких елементів: 1) інструкція до тестування (наприклад: назвіть правильні відповіді, складіть схему тощо); 2) текст тестового завдання; 3) варіанти відповідей (якщо тести закриті). Відкриті тести передбачають вільну відповідь, а закриті – один правильний варіант і мають різноманітну форму постановки задачі. Ось

деякі з варіантів закритих тестів.

1. *Тест на впізнавання* (або «програмований контроль знань»). Він передбачає вибір студентом із декількох альтернативних варіантів правильного. Основна перевага таких тестів – швидкість тестування і простота оцінки, а недолік – відповіді навмання.

2. *Тест на достовірність* передбачає відповіді типу «так» або «ні», «правильно» або «неправильно». Текст тесту дається у формі однієї відповіді, питання або формули; перевага – простота, а недолік – неможливість перевірити глибину знань.

3. *Тестове завдання на доповнення*. Цей тест складніший і його на практиці називають «економічний диктант». Він має таку структуру: 1) інструкція: доповніть або підставте у формулу відповідне значення; 2) текст тесту подається у вигляді речення, в якому наріжне слово або цифра відсутні і їх потрібно вставити, додати (наприклад: продуктом праці управлінського працівника є...). Тут є деякі дидактичні правила: а) в кожному завданні повинно бути одне доповнення; б) доповнення краще приводити в кінці речення; в) запитання потрібно формулювати чітко, без двозначного тлумачення.

4. *Тест на відповідність*. Пропонується зіставити одне з одним визначені позиції, поняття, явища. Наприклад: інструкція для студента: «Встановіть відповідність між школами управлінської думки і хронологією їх діяльності». У цьому виді тестів є можливість більш глибоко перевірити рівень знань.

5. *Тест на послідовність дій*. У тестах цього виду необхідно встановити правильну послідовність, технологію, алгоритм або процедуру (прийняття управлінських рішень) тощо. Тест можна ускладнити, якщо в одній колонці помістити нумерацію етапів, а в іншій – їх найменування. Тести такого виду рекомендується застосовувати при контролі засвоєння

методик, процедур, тобто якщо процес нагадує алгоритм. Цей вид тестів являє собою ще більш високий рівень складності, ніж попередні. Він дає можливість перевірити й оцінити знання, уміння й навички. До недоліків цього виду тестів відноситься небезпека запам'ятовування початкового варіанта дій як правильного, так і неправильного.

*Тест на конструювання.* Ці тести можна ефективно використовувати для перевірки правильності побудови структур, графіків, розроблення моделей тощо. Наприклад, дається інструкція: побудуйте оргсхему або графік. Далі наводиться текст, що складається з набору визначених понять, які студент має вишикувати в логічний ряд. Може бути полегшений варіант: дається готова схема, але без позначень. Студент повинен ці позначення перенести на схему. Тут уже можуть вирішуватися продуктивні і творчі завдання, але в такому випадку тест потрібно зробити відкритим, що збільшить час на тестування і перевірку результатів.

*7. Тест у формі ситуаційного завдання.* Цей вид тестів найскладніший. Він дає можливість всебічно оцінити роботу студентів над темами курсу, перевірити самостійність їх мислення при прийнятті рішень. Його структура може бути подана в такій формі: а) інструкція для студента: «Проаналізуйте запропоновану ситуацію, прийміть і обґрунтуйте управлінське рішення»; б) в текстовій частині пропонується управлінська ситуація. Сама відповідь передбачає творчий варіант рішення задачі.

Дуже важливо використовувати в одній картці тестового контролю різноманітні форми тестування і поступово підвищувати рівень складності завдань. Наприклад, тест можна побудувати за такою схемою: перше запитання – репродуктивного рівня (на впізнавання, де потрібно визначити відоме поняття за запропонованим визначенням); друге



завдання подане у формі тесту на класифікацію; у третьому завданні можна запропонувати знайти визначення відповідного поняття; четверте завдання може бути подане в історичному аспекті (визначення прізвища відомого діяча в галузі науки, історичної події); п'яте завдання може подаватися у формі визначення послідовності дій. Такий підхід дозволяє об'єктивно оцінити знання і врахувати різноманітні аспекти навчальної діяльності: уміння впізнавати і розуміти матеріал, класифікувати явища й процеси, визначати послідовність логічних операцій, систематизувати і синтезувати ситуації і процеси.

Організація процесу ТКЗ має враховувати такі вимоги.

1. Тестовий контроль залишкових знань повинен проводитися разом на потоці або в академічній групі.

2. Тестування повинна здійснювати комісія у складі викладачів, які викладали дисципліну (мінімум 2 особи), для об'єктивності результатів. При цьому студенти одержують картки-завдан-ня і картки для відповідей (рис. 4).

3. Час тестування повинен бути регламентований із розрахунку 1–1,5 хв на кожне запитання.

4. Кількість варіантів карток повинна бути у півтора рази більшою, ніж кількість студентів в аудиторії.

Комісія перевіряє результати тестування за «ключем», відмічаючи в картці студента правильні відповіді колом, а неправи-льні закреслює. У графі «оцінка» проставляється цифрою і прописом оцінка за кількістю правильних відповідей, ставляться підписи членів комісії.

Для визначення рівня залишкових знань (Рзз) при тестовому контролі можна використовувати індексний метод:

$$P_{зз} = \frac{\text{Оцінка при тестуванні}}{\text{Оцінка при семестровому контролі}}$$

В якості критерію оцінки приймаємо  $P_{33} = 1,0$ – При цьому якщо  $P_{33} = 1,0$ , то студент підтвердив свій рівень знань. Якщо  $P_{33} < 1,0$  студент має залишкові знання нижчі, ніж при підготовці до іспиту. Якщо  $P_{33} > 1,0$ , то рівень залишкових знань студента вищий, ніж йа етапі складання іспиту. Це може говорити про не-об’єктивність викладача на іспиті, неправильність складання тестових завдань і відповіді навмання, а може засвідчити процес самоосвіти студента. Зазвичай, рівень залишкових знань студентів нижчий за екзаменаційний і залежить в основному від тривалості часу між іспитом і тестом. За даними спостережень вже після 3–х місяців після складання іспиту знання забуваються на 5–10 %, після 6–ти місяців на 20–25 %, після 9–ти – на 25– 30 %, а після одного року втрачаються на одну третину і більше.

Рівень залишкових знань набагато в чому залежить від якості підготовки студентів, методів і форм навчання, а також від того, на якому рівні засвоєння творчого досвіду знаходився студент. Як правило, рівень залишкових знань знижується незначно в тих студентів, які працювали регулярно, і навпаки, ті студенти, що вчилися неритмічно, через рік тримають у пам’яті не більше 50– 60 % вивченого раніше матеріалу.

Аналіз практики зарубіжної вищої школи свідчить про істотні зміни в оцінюванні знань і відповідає таким вимогам: 1) система має відображувати глибину засвоєння освітнього матеріалу (диференціація); 2) необхідно, щоб система стимулювала активну самостійну роботу в оволодінні професійними дисциплінами, виявляла творчу і талановиту молодь (сприяння елітарній освіті); 3) система має забезпечувати об’єктивність та індивідуальний підхід в оцінюванні рівня сформованості знань і якості навчання кожного студента як особистості.

### 7.3. Загальні критерії оцінювання знань студентів на іспиті

- ◆ *«Відмінно»* – основні питання розкриті на високому теоретичному і практичному рівнях, студент без ускладнень орієнтується в матеріалі, повністю відповідає на додаткові запитання. Якість відповідей свідчить про вільне володіння матеріалом лекційних і практичних занять, а також про ознайомлення з додатковим матеріалом з навчальної дисципліни.
- ◆ *«Добре»* – розкриті основні питання, а на додаткові студент повністю не відповідає. Якість відповідей виявляє вільне володіння лекційним і практичним матеріалом. Ознайомлення з додатковими джерелами не систематизовано.
- ◆ *«Задовільно»* – студент володіє тільки загальним понятійним апаратом, він в цілому орієнтується в досліджуваному предметі, але при розкритті основних питань допускає суттєві помилки.
- ◆ *«Незадовільно»* – студент робить принципові помилки у відповідях, утрудняється дати обґрунтовані відповіді на всі основні питання викладача, не володіє основним понятійним апаратом.

Повторна здача іспитів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, що створюється деканом факультету. Студенти, що одержали під час сесії незадовільні оцінки і не склали іспит повторно комісії, призначеній деканом, відраховуються з ЗВО.

## 7.4. Атестація студентів у ЗВО

Атестація здобувачів вищої освіти – випускників за освітніми рівнями молодшого бакалавра, бакалавра, магістра здійснюється Екзаменаційною комісією після завершення теоретичної та практичної частини навчання за відповідним освітнім рівнем з метою встановлення фактичної відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти за конкретною спеціальністю (напрямом підготовки).

Атестація здійснюється на підставі оцінки рівня загальнопрофесійних і спеціалізовано-професійних компетентностей випускників, передбачених відповідним рівнем національної рамки кваліфікацій і освітньо-професійними програмами підготовки фахівців за спеціальністю (напрямом підготовки).

Для проведення атестації випускників Університету за освітніми рівнями молодшого бакалавра, бакалавра і магістра в інститутах, факультетах, навчально-консультаційних центрах, коледжі (далі – навчальні підрозділи) створюються Екзаменаційні комісії.

Строк повноважень Екзаменаційної комісії становить один календарний рік.

Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю Екзаменаційної комісії здійснює ректор Університету.

Функціями та завданнями Екзаменаційної комісії є:

– комплексна перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам стандартів вищої освіти, освітньо-професійних програм, навчальним планам і програмам підготовки;

– прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);

– розробка пропозицій щодо поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності (напрямку підготовки);

– вирішення питань про надання рекомендацій випускникам щодо впровадження та публікації результатів наукових досліджень;

– вирішення питань про надання випускникам за освітнім рівнем магістра рекомендацій для вступу в аспірантуру.

Види атестації випускників всіх освітніх рівнів з конкретної спеціальності (напрямку підготовки) повинні відповідати державному чи галузевому стандарту вищої освіти, а за його відсутності – навчальному плану спеціальності (напрямку підготовки), але кількість видів атестації не повинна перевищувати двох.

Атестація випускників Університету здійснюється у формі:

– за освітнім рівнем молодшого бакалавра: комплексного державного екзамену за фахом та/або захисту дипломної роботи (проекту) молодшого бакалавра;

– за освітнім рівнем бакалавра: комплексного державного екзамену зі спеціальності або комплексного державного екзамену зі спеціальності та захисту випускної кваліфікаційної роботи бакалавра;

– за освітнім рівнем магістра: комплексного державного екзамену зі спеціальності та/або захисту випускної кваліфікаційної роботи магістра.

Перед захистом кваліфікаційної роботи випускова кафедра подає до Екзаменаційної комісії:

– виконану студентом дипломну роботу (проект) молодшого бакалавра, випускню кваліфікаційну роботу бакалавра, магістра із записом на ній висновку випускової кафедри про допуск роботи до захисту (за результатами попереднього захисту);

– письмовий відгук наукового керівника з характеристикою наукової цінності роботи та діяльності випускника під час виконання ним випускної кваліфікаційної роботи;

– письмову рецензію на випускню кваліфікаційну роботу (проект);

– довідку установи (організації) про використання її матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи (якщо це передбачено);

– інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної випускної кваліфікаційної роботи (друковані статті за темою роботи, документи, що вказують на її практичне застосування, макети, зразки матеріалів, виробів тощо).

Рецензування випускної кваліфікаційної роботи доручають висококваліфікованим фахівцям (викладачам і науковцям) Університету, провідним спеціалістам виробничих, наукових і проектних організацій. Склад рецензентів затверджується завідувачем випускової кафедри. Рецензія повинна мати оцінку випускної роботи за прийнятою шкалою оцінки знань.

У випадку надання негативного відгуку науковим керівником або негативної рецензії остаточне рішення про допущення кваліфікаційної роботи до захисту приймає, за результатами попереднього захисту, випускова кафедра.

Структура кожного державного екзамену, а також послідовність і терміни проведення екзамену у разі поділу

його на письмову, тестову та усну частини, порядок і форма перевірки знань студентів під час атестації встановлюються випусковою (випусковими) кафедрою і затверджуються вченою радою факультету (інституту, коледжу).

Засідання Екзаменаційної комісії є відкритими і проводяться за участю більше ніж половини її складу та обов'язкової присутності голови Екзаменаційної комісії. Засідання Екзаменаційної комісії оформлюються протоколом.

Оцінювання результатів складання державних екзаменів та захисту випускних кваліфікаційних робіт здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в Університеті системою оцінювання знань. При визначенні оцінки випускної кваліфікаційної роботи береться до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів. Виконання всіх екзаменаційних завдань з комплексного державного екзамену (державного екзамену) є обов'язковим. Незадовільна оцінка з одного з екзаменаційних завдань є підставою для виставлення незадовільної оцінки за державний екзамен в цілому. Оцінки державного екзамену і захисту випускної кваліфікаційної роботи виставляє кожен член комісії.

Підсумкова оцінка комплексного державного екзамену визначається як середня з позитивних оцінок за кожен вид екзаменаційних завдань (якщо інше не визначене програмою державного екзамену).

За підсумками діяльності Екзаменаційної комісії її голова складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

## **7.6. Організація практичної підготовки студентів магістратури**

Практика студентів є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми (ОПП) підготовки фахівців з вищою освітою і галузевих стандартів вищої освіти. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь, формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретної професійної ситуації, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, визначених Освітньою програмою спеціальності.

Метою практики є формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

Види практики за кожним напрямом (спеціальністю), їх тривалість і терміни проведення визначаються ОПП підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

### *Виробнича практика*

Виробнича практика – це процес застосування та закріплення теоретичних знань на виробництві з метою набуття науково-виробничого досвіду, придбання практичних навичок, а також відпрацювання основних питань дипломного проектування. Виробнича практика проводиться на відповідних об'єктах (підприємствах і організаціях) і за змістом відповідає основним розділам певної дисципліни, або комплексу дисциплін.

Студентам видаються індивідуальні завдання з



відпрацювання навичок творчого наукового характеру в умовах виробництва. Вони впроваджують нові методи досліджень, розробляють раціоналізаторські пропозиції, використовують методичні розробки окремих процесів за фахом, удосконалюють організацію і методи управління підприємством та його структурними підрозділами тощо. Виконані індивідуальні завдання оформляються у вигляді звітів з виробничої практики і захищаються перед комісією або на звітній конференції. Повне виконання програмних завдань допоможе студентам заглибитися у зміст дисципліни, що вивчається; сприятиме їх успішній підготовці до професійної управлінської діяльності на виробництві.

Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача вищого навчального закладу і фахівця з виробництва. Програма практики та її терміни визначаються навчальним планом. Організація практики регламентується «Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженим постановою Міністерства освіти і наук України. Практика студентів передбачає безперервність і послідовність її проведення при одержанні достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня. Залежно від спеціальності і спеціалізації студентів практика може бути: виробничою, навчальною, технологічною, економічною, науково-дослідною та ін. На молодших курсах одним з можливих завдань практики може бути оволодіння студентами робочою професією, що відповідає спеціальності навчання.

#### *Науково-дослідницька практика*

Предметом науково-дослідницької практики (підготовка кваліфікаційної роботи) є поглиблення навичок самостійної наукової роботи, розширення наукового світогляду студентів,

дослідження проблем практики та вміння пов'язувати їх з обраним теоретичним напрямком дослідження, визначати структуру та логіку майбутньої магістерської роботи. Мета і завдання практики

Мета практики полягає у:

- закріпленні та систематизуванні теоретичних знань, що одержані студентами при вивченні загальних і спеціальних дисциплін;

- набутті та формуванні у студентів практичних навичок самостійної науково-дослідної діяльності, організації та здійсненні пошуково-дослідницької роботи;

- ознайомлення з основами пошуку оптимальних умов планування, підготовки та проведення педагогічного експерименту і статистичної обробки та оцінки отриманих результатів;

- набутті професійних вмінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час вирішення конкретних завдань; – підборі та систематизації матеріалів для виконання магістерської роботи.

Студенти під час проходження науково-дослідної практики мають вирішити такі завдання:

- вивчення теоретичних класичних джерел за обраною науковою проблемою, пов'язаною зі спеціалізацією кафедри та відповідно до наукової проблеми дослідження щодо магістерської роботи;

- визначення стану розробки питань обраної наукової проблеми у вітчизняній та іноземній літературі;

- визначення структури та основних завдань магістерського дослідження;

- оволодіння методикою обробки та аналізу статистичних даних;

- апробація основних теоретичних і практичних

рекомендацій магістерської роботи (у формі виступів на конференціях, написанні наукових статей, рекомендацій до органів влади й управління тощо).

До керівництва практикою залучаються досвідчені викладачі кафедр, а на виробництві – висококваліфіковані фахівці.

Керівник практики від закладу вищої освіти виконує такі функції:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику (проведення інструктажу про порядок проходження практики, видача програми і методичних рекомендацій, оформлення відряджень та ін.);
- повідомляє студентам про систему звітності про практику, прийнятої на кафедрі, а саме: надання письмового звіту, порядок його оформлення;
- у тісному контакті з керівником практики від виробництва забезпечує високу якість її проходження відповідно до програми;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів.

Студенти ЗВО при проходженні практики зобов'язані: до початку практики одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів; у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівки її керівників; зібрати практичний матеріал і оформити його у формі звіту; вчасно представити і захистити звіт про практику.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання індивідуального завдання. Загальна і характерна форма звітності студента по практиці – це надання письмового звіту, підписаного й оціненого безпосередньо керівником практики.

Звіт про практику захищає студент у комісії, яку призначає завідувач кафедри. До складу комісії входять провідні викладачі кафедри. Комісія приймає звіт у студентів протягом перших десяти днів семестру, що починається після практики. Оцінка за практику вноситься у заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Академічна доброчесність в університеті: погляд і роль студентів. URL: <https://saiup.org.ua/novyny/akademichna-dobrocheshnist-v-universyteti-poglyad-rol-studentiv/>.
2. Актуальні проблеми розвитку вищої освіти: *навч.-метод. посіб.* [За заг. ред. В.Стинської, Л.Прокопів] / Авт. кол.: Стинська В.В., Прокопів Л.М., Завгородня Т.К., Нагачевська З.І., Савчук Б.П., Стражнікова І.В., Єгорова І.В., Ковальчук В.М., Салига Н.М. Івано–Франківськ, 2021. 430 с.
3. Будник О. Використання методик змішаного навчання у закладі вищої освіти. *Обрії*, 2018. № 1 (46). С. 4-11.
4. Вітвицька С. С., Андрійчук Н. М. Основи педагогіки вищої школи / Fundamentals of Higher School Pedagogy: *Білінгвальний навчально-методичний посібник для студентів закладів вищої освіти*. 2-ге вид. перероб і доп. Житомир: Вид-во ЖДУ, 2019. 312 с.
5. Вітвицька С. С. Теоретичні і методичні засади педагогічної підготовки магістрів в умовах ступеневої освіти. Монографія. Житомир «Полісся», 2015. 416 с.
6. Голік О.Б. Педагогічна майстерність: організаційно–управлінський аспект: *навч. посіб.* Донецьк: Вид-во «Ноулідж» (донецьке відділення), 2010. 242 с.
7. Городжа Л.В. Наукова стаття: як написати та опублікувати у рейтинговому виданні. *Методичні рекомендації*. Київ: Ін-т електродинаміки НАН України. 2020. 48 с.
8. Гриценко І.С., Огарь С.В., Кутепова В.М., Светочева І.І. Організація та проведення лабораторних, практичних та семінарських занять: *метод рек. для викладачів*. Х., 2014. 28 с.

9. Дубасенюк О.А., Антонова О.Є. *Методика викладання педагогіки: курс лекцій: вид.2, доповнене.* Житомир: Вид–во ЖДУ ім. І. Франка, 2017. 327 с.

10. Ефендієва С. М., Знаменська І.В., Гончарова Є.Є. Вебінар як дистанційна форма підвищення кваліфікації педагогічних працівників. URL: [http://repository.pdmu.edu.ua/bitstream/123456789/15547/1/Vebinar\\_yak\\_dystantsiyna\\_forma\\_pidvyshchennya\\_kvalifikatsiyi\\_pedahohichnykh\\_pratsivnykiv.pdf](http://repository.pdmu.edu.ua/bitstream/123456789/15547/1/Vebinar_yak_dystantsiyna_forma_pidvyshchennya_kvalifikatsiyi_pedahohichnykh_pratsivnykiv.pdf).

11. Інноваційні методи проведення занять: *метод. посіб.* Автор-укладач Кожухар О.А. Чернігів, 2017. 24 с.

12. Інструктивні рекомендації про порядок організації та проведення міжнародних, всеукраїнських науково-практичних конференцій та семінарів студентів і молодих учених. URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/en/infocentre/get/1130>.

13. Кайдалова Л. Г., Науменко Н.В. *Методика викладання у вищій школі: методичні рекомендації до практичних занять для здобувачів вищої освіти.* Харків, 2021. 46 с.

14. Калашнікова Л. М., Жерновникова О.А. *Педагогіка вищої школи у схемах і таблицях : навчальний посібник.* Харків, 2016. 260 с.

15. Каплінський В.В. *Методика викладання у вищій школі: навч. посіб.* Вінниця: ТОВ «Ніланд ЛТД», 2015. 224 с.

16. Кашкар'єв Г.В. *Теоретичні та практичні аспекти компетентнісного підходу до підготовки вчителів правознавства: монографія.* Донецьк: Ландон–ХХІ, 2011. 243 с.

17. Ковальчук В.М. *Науково-дослідницька діяльність майбутніх викладачів вищої школи. Збірник наукових праць.* Переяслав-Хмельницький. 2018. С.287-289.

18. Козлова Г.М. Методика викладання у вищій школі: *навч. посіб.* Одеса, 2014. 200 с.
19. Кулик І.В. Педагогіка вищої школи та педагогічна майстерність викладача: методичні рекомендації. Івано-Франківськ: НАІР, 2021. 66 с.
20. Методика викладання у вищій школі (мотивація навчальної діяльності): Матеріали методичного семінару «Мотиваційний підхід до організації освітнього процесу у вищій школі» / [Н. Я. Кравчук, О. Є. Коваль]. Тернопіль: ТНЕУ, 2011. 81 с.
21. Методика викладання у вищій школі : *навч. посіб.* /О. В. Малихін, І. Г. Павленко, О. О. Лаврентьева, Г. І. Матукова. Сімферополь, 2011. 270 с.
22. Методика викладання у вищій школі: *метод. реком.*/Уклад. В.В. Стинська. Івано–Франківськ: НАІР, 2016. 65 с.
23. Методичні вказівки до виконання дипломної роботи за другим (магістерським) рівнем вищої освіти. Вид.2-ге, доп. і переробл. /Уклад. В.В. Стинська, Т.К.Завгородня. Івано–Франківськ: НАІР, 2020. 44 с.
24. Методичні вказівки щодо виконання та подання результатів науководослідної роботи студента : мет. вказівки / Є.В. Калюга, Н.П. Кузик, І.В. Мельниченко, С.В. Тивончук. К.: ЦП «КОМПРИНТ», 2017. 35 с.
25. Методичні рекомендації з підготовки написання есе з історії України. <https://kiu.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites.pdf>.
26. Мистецтво бути викладачем: *практ. посіб.* / А. Брінклі, Б. Десанте, М. Флегм та ін. За ред. О.І. Сидоренка. К.: Навчально–методичний центр «Консорціум із удосконалення менеджмент–освіти в Україні». 2003. 144 с.

27. Михайличенко О. В. Методика викладання суспільних дисциплін у вищій школі: навчальний посібник. / Вид. друге. Доп. та перероблене. Суми, СумДПУ, 2009. 122 с.
28. Нагаєв В. М. Методика викладання у вищій школі: навчальний посібник. К.: ЧП, 2007. 211 с.
29. Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти. URL: <https://naqa.gov.ua/академічна-добросесність>.
30. Панченко Л. Ф. Інформаційно-освітнє середовище сучасного університету : *монографія*. Держ. закл. «Луган. нац. ун-т імені Тараса Шевченка». Луганськ: Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2010. 280 с.
31. Педагогіка вищої школи : навчальний посібник / О.І. Федоренко, В.О. Тюріна, С.П. Гіренко, С.М. Бойко, М.О. Котелюх, П.Д. Червоний, О.В. Медведєва; за заг. ред. О.І. Федоренко. Харків : ФОП Бровін О.В., 2020. 240 с.
32. Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». URL: [https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2020/09/polozhennya2020\\_org\\_os\\_proc\\_new.pdf](https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2020/09/polozhennya2020_org_os_proc_new.pdf). (дата звернення 20.02.2021 р.).
33. Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника. URL: <https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2021/04/Polozhennia-pro-poriadok-stvorennia-ta-orhanizatsiiu-roboty-Ekzamenatsiinoi-komisii-u-DVNZ-Prykarpatskyi-natsionalnyi-universytet-imeni-Vasyliia-Stefanyka-%E2%84%96149-vid-30.03.2021r.-1.pdf>.



34. Прищак, М. Д., Залюбівська О.Б. Педагогіка, психологія та методика викладання у вищій школі: курс лекцій. Вінниця : ВНТУ, 2019. 150 с.
35. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. URL: [zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18)
36. Про наукову і науково-технічну діяльність: Закон України від 26 грудня 2015 р. № 848-VIII. URL: <http://vnz.org.ua/zakonodavstvo/112-zakon-ukrayiny-pro-naukovu-i-naukovo-tehnichnu-dijalnist>
37. Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року. URL: <https://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/344/2013>.
38. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
39. Слєпкань З. Наукові засади педагогічного процесу у вищій школі: *навч. посібн.* К., 2005. 239 с.
40. Стеценко Н.М. Ділова гра як метод формування професійної спрямованості майбутніх менеджерів освіти. URL: <http://ekhsuir.kspu.edu/bitstream/handle>.
41. Стинська В., Карпенко О. Тренінгові технології у практиці підготовки майбутніх викладачів закладу вищої освіти. *Людинознавчі студії. Серія «Педагогіка»*. 2021. № 12 (44). С. 172–177.
42. Стинська В., Прокопів Л. Інноваційні методики викладання дисциплін у ЗВО в процесі магістерської підготовки. *Гірська школа українських Карпат*. 2020. № 22. С. 145 – 150.
43. Стинська В. Моделювання професійної діяльності майбутніх викладачів закладів вищої освіти. *Нові технології навчання*. 2020. Вип. 94. С. 321–326.
44. Стинська В., Ящишин З., Янків О., Стинський В. Використання цифрових освітніх платформ у процесі

підготовки майбутніх викладачів ЗВО. *Молодь і ринок*. 2021. № 5-6 (191 – 192). С. 21-25.

45. Стинська В., Прокопів Л., Серман Л. «Soft skills» у практиці підготовки майбутніх викладачів закладу вищої освіти. *Гірська школа українських Карпат*. 2021. № 24. С. 100–104.

46. Стинська В., Яцишин З., Кліщ І. Компетентнісний підхід у вищій професійній освіті України. *Науковий часопис НПУ імені М.П Драгоманова. Серія 5. Педагогічні науки: реалії та перспективи*. 2021. Вип. 79. Том 2. С. 139–142.

47. Стражнікова І. Педагогіка вищої школи: навчально-методичний посібник. Івано-Франківськ: НАІР, 2018. 120 с.

48. Супрун М.В. Інноваційна діяльність викладача вищої школи: навчально-методичні матеріали для студентів магістратури. Волин. нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2011. 76 с.

49. Теорія і методика викладання в вищій школі. Практикум з навчальної дисципліни [Електронний ресурс] : навч. посіб. / КПІ ім. Ігоря Сікорського; уклад.: І. О. Казак. Електронні текстові данні. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. 38 с.

50. Туркот Т. Педагогіка вищої школи. К., 2011. 625 с.

51. Швирка В.М. Квест як сучасна технологія навчання у вищій школі. *Вісник Луганського національного університету імені Тараса Шевченка* : Педагогічні науки. 2019. № 6 (329), жовтень. Ч. 2. С. 135-141

52. Чужикова В. В. Методика викладання права. К.: КНЕУ, 2010. 428 с.

53. Якимова Л.М. Методика викладання фахових дисциплін у ЗВО: опорний конспект лекцій у схемах і таблицях : навч. посібник. Чернівці Технодрук, 2019. 177 с.
54. Ярощук Л. Основи педагогічних вимірювань та моніторингу якості освіти: *навч. посіб.* Луцьк, 2010. 308 с.
55. Rusyn H., Stynska V., Matsuk L., Korostelova Y., Stetsyk S. Efficiency of the project method in the development of professional competencies in future teachers. *Revista de la universidad del Zulia*. 3<sup>a</sup> época. Año 12. N° 35, 2021. P. 303 – 321.
56. Stynska V., Kondur O. Strategies of professional preparation of the competitive specialist in the conditions of information environment. *Contemporary technologies in the educational process: monografia*. Publishing House of Katowice School of Technology. 2020. С. 75–81.

## ДОДАТКИ

### Додаток А

#### Тематика семінарських занять з курсу

##### СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ № 1.

###### **Тема: Структура та особливості процесу навчання у вищій школі**

Поняття про процес навчання у вищій школі. Закономірності та принципи навчання у вищій школі. Методи навчання у вищій школі. Нетрадиційні методи навчання у вищій школі. Зміст освіти у вищій школі. Контроль процесу навчання у вищій школі.

##### СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ № 2.

###### **Тема: Методика організації аудиторної роботи у вищій школі**

Лекція як організаційна форма навчання у ЗВО. Види лекцій. Методика підготовки лекції. Методика проведення лекції. Прийоми активізації процесу сприйняття студентами лекцій. Методика підготовки та проведення практичних занять. Методика підготовки та проведення семінарських занять. Методика підготовки та проведення лабораторних занять. Методика підготовки та проведення консультацій.

##### СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ № 3.

###### **Тема: Методика проведення різних видів занять з використанням активних методів навчання.**

Методика організації і проведення години спілкування (годин академічного наставника). Методика проведення вебінару. Методика проведення тренінгу. Методика проведення квесту. Методика проведення «круглого столу». Методика проведення дискусії. Методика проведення диспуту.

Методика проведення екскурсії. Методика проведення тематичної конференції. Методика проведення мозкового штурму. Методика проведення ділової гри.

#### **СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ № 4.**

**Тема: Методична характеристика основних розділів курсу «Педагогіка».**

Методика вивчення розділу «Загальні основи педагогіки». Методика вивчення розділу «Дидактика». Методика вивчення розділу «Теорія виховання». Методика вивчення розділу «Школознавство». Методика вивчення розділу «Історія педагогіки». Методика вивчення розділу «Педагогічна майстерність вчителя».

#### **СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ № 5-6.**

**Тема: Сучасні педагогічні технології.**

Поняття «педагогічна технологія». Класифікація педагогічних технологій. Особистісно орієнтовані технології. Інтерактивні технології. Перевернуте навчання як інноваційна освітня технологія. Технологія проблемного навчання. Технології ситуаційного навчання (кейс-метод). Технологія критичного мислення. Технологія мотивації успіхом. Інтегральна педагогічна технологія. Технологія тренінгового навчання. Проектні технології. Технологія дослідницько орієнтованого навчання. Інформаційні технології.

#### **СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ № 7-8.**

**Тема: Методика організації самостійної навчально-пізнавальної діяльності, науково-дослідної й індивідуальної роботи студентів у ЗВО**

Характеристика основних етапів організації СРС. Види СРС.

Метод «портфоліо» в структурі самостійної роботи. Комп'ютерна підтримка самостійної роботи студентів. Передумови забезпечення ефективності самостійної роботи студентів. Методика організації курсового і дипломного проектування. Організація практичної підготовки спеціалістів. Керівництво позааудиторною роботою студентів.

### **СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ № 9.**

**Тема: Особистість викладача як інструмент впливу в педагогічній взаємодії**

Професійний імідж викладача. Сутність і стилі педагогічного спілкування. Стратегії взаємодії у спілкуванні. Маніпулювання та актуалізація. Внутрішня техніка викладача. Зовнішня техніка викладача. Способи комунікативного впливу: переконування та навіювання.

## Додаток Б

### Програмові вимоги до іспиту з курсу

1. Предмет і завдання методики викладання у вищій школі.
2. Основні функції професійної діяльності викладача у системі вищого навчального закладу.
3. Навчально-методичний комплекс за спеціальністю «Педагогіка вищої школи».
4. Навчальний графік, робочі програми і тематичні плани.
5. Організація аудиторної роботи зі студентами.
  1. Організація праці викладача. Роль кафедри в управлінні навчальним процесом.
6. Освітньо-професійна програма фахівця.
7. Навчальний план, його структура і порядок реалізації.
8. Навчальна програма. Види навчальних програм.
9. Робоча навчальна програма та її складові.
10. Порядок розробки робочої програми.
11. Тематичний план, його зміст і порядок затвердження.
  12. Навчальне навантаження викладача і його види.
  13. Структура робочого часу викладача.
  14. Графік робочого часу викладача, порядок його розроблення.
15. Зміст навчальної, методичної і наукової роботи кафедри.
16. Роль і значення лекції у професійній діяльності викладача вищої школи.
  17. Підготовка до лекції.
  18. Вимоги до лекції.

19. Типи лекцій.
20. Структура лекцій.
21. Динаміка лекцій.
22. Прийоми активізації процесу сприйняття студентами лекцій.
23. Критерії оцінювання лекторської майстерності.
24. Написання конспекту.
25. Види і типи семінарів.
26. Особливості підготовки та проведення практичних, лабораторних і семінарських занять.
27. Структура практичних, лабораторних і семінарських занять.
28. Підготовка та проведення «круглого столу», ділових ігор, диспутів та інших типових форм організації і проведення практичних занять.
29. Модель семінарського заняття в активній формі.
30. Методика проведення консультацій та індивідуальних занять.
31. Методика проведення вебінару.
32. Методика проведення квесту.
33. Методика проведення «круглого столу».
34. Методика проведення дискусії.
35. Методика проведення диспуту.
36. Методика проведення тематичної конференції.
37. Методика проведення мозкового штурму.
38. Методика проведення ділової гри.
39. Методика підготовки тренінгу.
40. Завдання, функції і види педагогічного контролю.
41. Форми і методи контролю навчальних досягнень студентів.
42. Підготовка й проведення іспиту і заліку.



43. Методичні основи організації тестового контролю знань.
44. Організація проведення державних кваліфікаційних іспитів.
45. Методика організації курсового й дипломного проектування.
46. Види самостійної роботи студентів. Метод «портфоліо» в структурі самостійної роботи.
47. Комп'ютерна підтримка самостійної роботи студентів.
48. Передумови забезпечення ефективності самостійної роботи студентів.
49. Наукова робота студентів у системі професійної підготовки.
50. Форми і види науково-дослідної роботи студентів (з урахуванням специфіки ВНЗ, факультету і спеціалізації).
51. Методи організації науково-дослідної роботи студентів.
52. Формування вміння працювати з науково-дослідницькою літературою.
53. Вимоги до написання наукової статті.
54. Методика організації курсового і дипломного проектування.
55. Науково-педагогічна практика студентів магістратури.

## Додаток В

### Загальна система оцінювання курсу

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Рейтинговий показник | Оцінка ECTS   | Оцінка у національній шкалі                     |              |
|----------------------|---|---|--------------|
|                      |   | Екзамен, диф.залік, курс роб.(проект), практика | Залік        |
| 90-100               | A (відмінно)  | Відмінно  | Зараховано   |
| 82-89                | B (добре)   | Добре   |              |
| 75-81                | C (добре)   |   |              |
| 64-74                | D (задовільно)                                      | Задовільно                                      |              |
| 60-63                | E (задовільно)                                      |   |              |
| 35-59                | FX (незадовільно) з можливістю повторного складання | Незадовільно                                    | Незараховано |
| 1-34                 | F (незадовільно) з обов'язковим повторним вивченням |   |              |

Навчальне видання

# МЕТОДИКА ВИКЛАДАННЯ У ВИЩІЙ ШКОЛІ

*Навчальний посібник*

Формат 60x84 1/16. Папір офсетний.

Друк цифровий.

Гарнітура Times New Roman.

Умовн. друк. арк. 16,74

Наклад 100 прим.

Зам. № 004/12/06

**ВИДАВНИЦТВО  
“НАІР”**

Івано-Франківськ, вул. Височана, 18,

тел. (050) 433-67-93

email: fedorynrr@ukr.net

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до державного  
реєстру видавців, виробників і розповсюджувачів  
видавничої продукції №4191 від 12.11.2011 р.