

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до виконання педагогічної практики
студентів-магістрантів
спеціальності “Міжнародна інформація”

Затверджено на засіданні
кафедри міжнародної інформації
Протокол № 8 від 27.03.12 р.

Хмельницький, 2012 р

Методичні вказівки до виконання педагогічної практики студентів-магістрантів спеціальності “Міжнародна інформація”/ Малигін О.В.,
Бондаренко О.І.- Хмельницький: ХНУ, 2012 - 65 с.

Укладачі: Малигін О.В., к.т.н., доцент
Бондаренко О.І., к.психол.н., доцент

Відповідальний за випуск: Малигін О.В., к.т.н., доцент

Макетування та друк здійснено редакційно-видавничим центром Хмельницького національного університету (м. Хмельницький, вул. Інститутська, 7/1)
Підписано до друку , тираж 100 прим.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1.ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ТА ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ	8
1.1 Зміст асистентської практики	9
1.2 Форми та методи контролю	13
1.3 Критерії оцінювання та вимоги до звіту з педагогічної практики.....	14
2.МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ	17
2.1 Загальні рекомендації з організації педагогічної практики	17
2.2 Методичні рекомендації з розробки, організації і проведення лекції..	18
3.МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ЩОДО ПІДГОТОВКИ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ТА ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ	29
3.1 Особливості організації та проведення практичних, лабораторних, індивідуальних занять, консультацій і колоквіумів.....	29
3.2 Підготовка та проведення лабораторного заняття	31
3.3 Підготовка та проведення семінарського заняття.....	35
3.4 Підготовка та проведення індивідуального завдання.....	40
4.МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВІДВІДУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ, ЩО ПРОВОДЯТЬСЯ ВИКЛАДАЧАМИ ТА МАГІСТРАНТАМИ	46
4.1 Процес аналізу навчального заняття	46
4.2 Орієнтовна схема спостереження за проведенням лабораторного заняття.....	50
4.3 Орієнтовна схема спостереження за проведенням семінарського заняттям	51
4.4 Орієнтовна схема спостереження за проведенням лекції.....	52
4.5 Бланк аналізу проведеного лекційного заняття.....	53
4.6 Бланк аналізу проведеного практичного заняття	55
ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	57

ВСТУП

Сучасна ситуація підготовки магістрів з міжнародної інформації та реальний суспільний запит істотно підвищують рівень вимог до майбутніх фахівців, а також змінюють зміст і структуру завдань, які студент повинен уміти вирішувати самостійно.

Магістр, відповідно до Закону України «Про вищу освіту», це освітньо-кваліфікаційний рівень вищої освіти особи, яка на основі освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра здобула повну вищу освіту, спеціальні уміння та знання, достатні для виконання професійних завдань та обов'язків (робіт) інноваційного характеру певного рівня професійної діяльності.

Головною метою педагогічної (асистентської) практики є забезпечення особистісної готовності студентів-магістрантів до практичної реалізації набутих у процесі навчання фундаментальних знань, поглиблення теоретичних знань і опанування сучасними формами, методами та прийомами організації викладацької діяльності у вищому навчальному закладі.

Виступаючи в якості об'єднуючого фактору між теоретичним навчанням майбутніх фахівців та їх самостійною викладацькою діяльністю, педагогічна асистентська практика вирішує наступні основні завдання:

- здійснення первинної адаптації студентів-магістрів до професійної діяльності викладача;
- закріплення, поглиблення і практичне використання отриманих у процесі навчання теоретичних знань з фахових дисциплін;
- опанування сучасних форм, методів і прийомів організації навчання студентів;
- вивчення студентами творчого педагогічного досвіду і застосування його в пошуках власних шляхів розв'язання практичних проблем;
- формування вмінь організовувати навчально-педагогічну взаємодію зі студентами для розв'язання завдань навчально-виховної діяльності;
- засвоєння педагогічної етики;
- формування потреби в самоосвіті та самовихованні, інтересу до науково-дослідної роботи, потреби систематичного оновлення знань та їх творчого застосування у професійній діяльності;
- активізація творчих здібностей, творчого, дослідницького підходу до педагогічної діяльності, набуття умінь аналізу результатів своєї праці;
- розвиток базових пізнавальних, комунікативних, організаційних, проектувальних, та інших умінь самостійного здійснення навчальної й навчально-методичної діяльності викладача;

Практика у цілісному навчально-виховному процесі спрямована на: оволодіння студентами-магістрантами різноманітними видами професійної діяльності; самопізнання у різних професійних ролях; самовдосконалення у професійній майстерності.

Практична підготовка включає проходження студентами педагогічної (асистентської) практики, яка є завершальним етапом формування викладача вищої школи та дає оцінку готовності магістрантів до виконання функціональних обов'язків викладача ВНЗ різного рівня акредитації.

Практика має комплексний характер і передбачає забезпечення фахової діяльності за такими напрямками роботи:

1) викладацький – набуття педагогічного досвіду викладання базових, професійно-орієнтованих дисциплін зі спеціальності «Міжнародна інформація» та методик їх викладання у ВНЗ;

2) методичний – підготовка навчально-методичного комплексу забезпечення дисципліни;

3) виховний - підготовка магістранта до організації виховної роботи в академічній групі;

3) науково-дослідний – підготовка магістранта як науковця-дослідника.

Проходження асистентської практики студентами магістерського відділення є обов'язковою складовою навчання у магістратурі. Педагогічна практика виступає інтегрованим і визначальним компонентом особистісно-професійного становлення майбутнього спеціаліста. Під час практики студенти-магістранти отримують можливість здобути практичні навички проведення лекційних, семінарських, практичних, лабораторних занять, застосовуючи отримані знання з різних галузей міжнародної інформації та новітні методичні розробки.

В основу змісту і структури програми асистентської практики покладені наступні *принципи*:

- єдності та взаємозв'язку теорії і практики (можливість практичного застосування теоретичних знань);

- дослідницького підходу до діяльності (можливість досліджувати політичні процеси та міжнародні проблеми відповідно до обраних дисциплін);

- диференційного підходу (можливість вибору об'єкта практики відповідно до інтересів, нахилів і здібностей студентів, що сприяє професійному становленню майбутніх фахівців);

- реалізації творчого потенціалу (можливість самостійно використовувати отримані під час практики результати).

Педагогічна практика проходить протягом 11 семестру (всього–

216 годин, кредити ESTS – 6, індивідуальні заняття під керівництвом викладача – 144 години, обсяг самостійної роботи - 72 години).

Відповідно до державних вимог щодо змісту й рівня професійної підготовки випускника магістратури студент повинен:

- розуміти роль навчальних закладів у суспільстві, основні проблеми дисциплін, що визначають конкретну область його діяльності;
- знати основні законодавчі документи, що стосуються системи освіти, права й обов'язки суб'єктів навчального процесу (викладачів, керівників, студентів);
- розуміти концептуальні основи предмета, його місце в загальній системі знань і цінностей і в навчальному плані навчального закладу;
- враховувати в педагогічній діяльності індивідуальні особливості студентів, включаючи вікові й психологічні;
- володіти знаннями курсу, достатніми для аналітичної оцінки, вибору й реалізації освітньої програми, що відповідає рівню підготовленості студентів, їхнім потребам, а також вимогам суспільства.

Студент-практикант повинен **знати**:

- функції завдання навчальної діяльності;
- форми та методи навчальної діяльності;
- сучасні підходи до навчання у вищій школі;
- сутність процесів навчання й виховання, їхні психолого-педагогічні основи;
- шляхи вдосконалення майстерності викладача й способи самовдосконалення;
- дидактику навчальної дисципліни;
- методологічну основу курсу;
- нові технології навчання;
- методи формування навичок самостійної роботи й розвиток творчих здібностей і логічного мислення студентів;
- наукові основи курсу, історію й методологію відповідної науки.

Студент-практикант повинен **вміти**:

- аналізувати, відбирати, узагальнювати, структурувати зміст навчального матеріалу для лекційного виступу;
- проектувати, конструювати, організовувати й аналізувати свою педагогічну діяльність;
- планувати навчальні заняття відповідно до навчального плану закладу й на основі його стратегії;
- розробляти та проводити семінарське чи практичне заняття з обраної теми;
- забезпечувати міждисциплінарні зв'язки курсу з іншими дисциплінами;

- розробляти й проводити різні за формою навчання заняття найбільш ефективні при вивченні відповідних тем і розділів програми, адаптуючи їх до різних рівнів підготовки студентів;
- ясно, логічно викладати зміст матеріалу, опираючись на знання й досвід студентів;
- відбирати й використовувати відповідні навчальні засоби для побудови технологій навчання;
- аналізувати навчальну й навчально-методичну літературу й використовувати її для побудови власного викладу програмного матеріалу;
- організувати навчальну діяльність студентів, управляти нею й оцінювати її результати;
- застосовувати основні методи об'єктивної діагностики знань студентів з предмету, вносити корективи в процес навчання з урахуванням даних діагностики;
- володіти методикою проведення заняття із застосуванням мультимедійних засобів навчання;
- передбачати та враховувати можливі типові труднощі в навчанні;
- використовувати знання про освітньо-вікові особливості людини при проведенні лекції, семінару чи практичного заняття;
- застосовувати різноманітні методи, прийоми та засоби навчання;
- формувати й підтримувати зворотний зв'язок із студентами.

1. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ТА ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Загальне керівництво магістерською педагогічною практикою на спеціальності «Міжнародна інформація» здійснює завідувач кафедри, який разом з деканатом факультету складає проект наказу про проходження практики студентами-магістрами та призначає групових керівників від кафедри.

Розпочинається практика з проведення установчої конференції. Студентів ознайомлюють із наказом ректора, програмою та завданнями практики, тривалістю робочого часу на практиці, правилами внутрішнього розпорядку та правилами техніки безпеки, про що здійснюються відповідні записи в листку обліку проведення інструктажу з техніки безпеки. Кафедра скеровує студентів до їхніх керівників-викладачів, які ведуть загальні (або спеціальні) курси на факультеті міжнародних відносин Хмельницького національного університету.

Основним змістом педагогічної практики є активізація у магістрів потреби саморозвитку і самонавчання, здобуття навичок роботи із студентами різних курсів.

Науково-педагогічна робота у ВНЗ вимагає від викладачів постійного поповнення власних знань, тому й асистентська практика вимагає від магістрів спрямування зусиль на підвищення якості самостійної педагогічної роботи, що досягається наступними шляхами:

- аналізом змісту діяльності інформаційного аналітика, міжнародника;
- вивченням методів, методичних прийомів, форм організації та проведення педагогічної роботи;
- участю у різних педагогічних і навчально-методичних заходах: відкритих лекціях, семінарах, тренінгах, психологічних клубах, науково-методичних радах тощо;
- складанням плану-проспекту та змісту лекційних і семінарських занять у межах програми навчального курсу;
- проведенням лекційних і практичних занять зі студентами відповідно до робочого плану і навчальної програми (за присутністю викладача дисципліни або методиста-керівника);
- відпрацюванням навичок педагогічної рефлексії в контексті виконання конкретних педагогічних завдань.

1.1 Зміст асистентської практики

Зміст асистентської практики визначається програмою, а її *терміни і порядок проведення* – навчальним планом випускової кафедри.

Повноцінна реалізація закладених в основу програми асистентської практики змісту й основних завдань передбачає проходження студентами-магістрантами наступних етапів роботи, які представлені у табл. 1.

Таблиця 1 - Програма педагогічної практики

<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання та форма звіту</i>	<i>Зміст консультації методиста</i>
<i>Етап 1. Ознайомлення з базою практики, аналіз науково-методичної бази викладацької діяльності кафедри міжнародної інформації.</i>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Загальне ознайомлення з діяльністю кафедри міжнародної інформації, її кадровим складом, посадовими обов'язками співробітників, планами роботи, основною документацією. 2. Вивчення правил внутрішнього трудового розпорядку і режиму роботи кафедри міжнародної інформації. 3. Формування уявлень про сутність викладацької роботи у вищому навчальному закладі. 4. Ознайомлення із сучасним рівнем педагогічної діяльності у вищому навчальному закладі. 5. Вивчення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін, що викладаються кафедрою. 6. Залучення до підтримки сайту кафедри міжнародної інформації. 7. Вибір навчальної дисципліни, визначення її мети і завдань. 	Написання пояснювальної записки до робочої та навчальної програм.	Допомога у визначенні мети та формулюванні завдань курсу з обраної навчальної дисципліни.
<i>Етап 2. Участь у викладацькій діяльності кафедри міжнародної інформації; участь у виховній роботі зі студентами.</i>		

<p>1. Ознайомлення з конкретними темами лекційних і семінарських занять навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, що викладаються в поточному семестрі.</p> <p>2. Відвідування занять провідних викладачів кафедри міжнародних відносин.</p> <p>3. Підготовка конспектів і проведення двох лекційних занять.</p> <p>4. Підготовка планів-конспектів і проведення двох практичних занять (лабораторних або семінарських).</p> <p>5. Опанування передових технологій викладацької діяльності.</p> <p>6. Формування і розвиток навичок педагогічного спілкування з викладачами та студентами.</p> <p>7. Керівництво навчальною діяльністю студентського колективу; формування вмінь професійно реагувати на зміну обставин, самостійно приймати рішення і бути за них відповідальним.</p> <p>8. Розробка сценарію і реалізація виховного заходу.</p> <p>9. Застосування різних видів, форм і ефективних методів виховної роботи зі студентами.</p> <p>10. Вивчення психологічного клімату у студентському колективі, індивідуальних психологічних особливостей окремих студентів.</p>	<p>Пред'явлення методисту-керівнику двох конспектів лекцій та двох практичних занять, сценарій виховного заходу.</p> <p>Впровадження програми педагогічної роботи (читання лекцій, проведення семінарських занять).</p>	<p>Забезпечення необхідними методичними матеріалами та документами для планування та проведення аудиторних занять. Інформування студента-магістра щодо засобів оптимізації форм і методів проведення педагогічної роботи.</p>
<p>Етап 3. Аналіз ефективності викладацької діяльності.</p>		
<p>1. Проведення контролю знань студентів з розглянутих тем</p>	<p>Реалізація окремих елемен-</p>	<p>Надання поточного зворотного зв'язку щодо</p>

<p>лекцій та практичних (лабораторних та семінарських) занять.</p> <p>2. Розробити завдання для самостійної роботи, для поточного контролю, тести тощо.</p> <p>3. Участь у засіданнях кафедри міжнародної інформації з аналізу ефективності навчально-виховної діяльності.</p> <p>4. Участь в обговоренні відкритих навчальних занять викладачів кафедри міжнародної інформації.</p> <p>5. Розробка і подання керівництву кафедри міжнародної інформації своїх пропозицій щодо підвищення ефективності навчально-виховної роботи кафедри і всього структурного підрозділу.</p> <p>6. Відвідування та аналіз занять інших практикантів.</p>	<p>тів педагогічної роботи (контроль знань студентів, контроль самостійної роботи студентів, перевірка індивідуальних завдань).</p> <p>Відгук-аналіз про відвідане заняття інших практикантів.</p> <p>Отримання характеристики від методиста-керівника.</p>	<p>результатів реалізації окремих елементів проведеної студентом-магістром педагогічної роботи.</p> <p>Допомога у здійсненні рефлексивного аналізу проведеної педагогічної роботи.</p>
<p>Етап 4. Виконання індивідуального завдання.</p>		
<p>1. Розробка та проведення із студентами спеціальності «Міжнародна інформація» одного позааудиторного заняття із застосуванням активних форм навчання (круглий стіл; тренінг, зустріч з фахівцями, обговорення актуальних проблем міжнародних відносин, диспуту, сюжетно-рольової гри, колоквиуму тощо).</p>	<p>Пред'явлення методисту-керівнику програми або сценарію заняття</p>	<p>Допомога у визначенні мети та форми індивідуального завдання.</p> <p>Допомога у проведенні заняття</p>
<p>Етап 5. Узагальнюючий аналіз проведеної педагогічної роботи.</p>		
<p>1. Заповнення необхідної документації.</p> <p>2. Складання звіту за результатами педагогічної практики.</p>	<p>Пред'явлення письмового звіту про результати асистентської практики.</p>	<p>Надання змістовної оцінки якості та ефективності проведеної педагогічної роботи.</p>

Обов'язки студента - практиканта:

Під час проходження педагогічної практики студент **зобов'язаний:**

1. Дотримуватися режиму навчального закладу та його вимог, дотримуватися правил техніки безпеки на базі практики.
2. Брати активну участь у настановних і підсумкових конференціях.
3. Ознайомитися з документацією кафедри й викладача навчального закладу (освітньо-кваліфікаційними характеристиками, освітньо-професійними програмами, навчальним планом спеціальності, графіком навчального процесу, індивідуальним планом викладача, робочими програмами, календарним планом, планами занять і та ін.).
4. Знати вимоги, що ставляться до заповнення документів.
5. Планувати свою діяльність і відобразити її в індивідуальному плані.
6. Відвідувати заняття викладача методиста, проведені ними протягом практики. Спостерігати за діяльністю викладача методиста й фіксувати результати в щоденнику практики. Проводити аналіз занять.
7. Надавати допомогу викладачу-методистові:
 - у розробці робочих програм з дисципліни;
 - в оформленні наочного та дидактичного матеріалу;
 - в перевірці залишкових знань, тестів, контрольних завдань студентів;
 - у проведенні модульного контролю, атестації студентів;
 - у виконанні доручень кафедри;
 - в організації позааудиторної роботи зі студентами.
8. Сумлінно виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, вказівки керівників практики та індивідуальне завдання.
9. Відповідати за виконану під час проходження асистентської практики роботу.
10. Своєчасно оформити звітну документацію про проходження практики і подати її у встановлений термін керівникам практики.

Обов'язки керівника практики від кафедри міжнародної інформації:

1. Скласти і довести до відома студентів план-графік проходження асистентської практики;
2. Перед початком практики перевірити готовність бази практики (факультету, кафедри);
3. Провести інструктаж студентів-практикантів з питань техніки безпеки та охорони праці;
4. Забезпечити студентів необхідними документами для виконання програми і завдань практики;

5. Разом з керівником від бази практики забезпечувати проходження практики на високому рівні відповідно до програми, контролювати забезпечення нормальних умов праці студентів;
6. Здійснювати методичне керівництво виконанням студентами програми практики та індивідуального завдання;
7. Подавати методичну допомогу студентам щодо розробки планів проведення навчальних занять та інших заходів;
8. Надавати студентам консультації з питань проходження асистентської практики, виконання індивідуальних завдань та оформлення звіту;
9. Контролювати ведення щоденників, підготовку та оформлення звітів;
10. Аналізувати й оцінювати подану студентами документацію про проходження асистентської практики;
11. Дати підсумкову характеристику, оцінку-відгук про виконану кожним студентом роботу;
12. У складі комісії брати участь у захисті студентами-практикантами результатів педагогічної практики;
13. За результатами практики подавати завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики з пропозиціями щодо поліпшення її організації.

1.2 Форми та методи контролю

На всіх етапах проходження асистентської практики студенти-магістри отримують індивідуальні консультації у своїх викладачів-керівників.

В процесі здійснення педагогічної роботи передбачається ведення магістрантом щоденника з практики встановленого зразка, в якому висвітлюються всі етапи роботи і форми контролю, і який додається до звіту з асистентської практики.

Упродовж педагогічної практики з боку методистів і керівників забезпечується безперервний контроль її ефективності, зокрема, відстеження якості викладення студентами теоретичних знань у формі лекційних і практичних занять, педагогічних та методичних консультацій.

Звіт з педагогічної практики у встановлений термін здається студентами керівникам асистентської практики для перевірки. Терміни та графік захисту звітів встановлюється кафедрою. Під час захисту студент повинен стисло (до 5 хв.) обґрунтувати доцільність запропонованої у дидактичній розробці теми лекції та практичного заняття.

У процесі захисту звіту з педагогічної практики оцінюється глибина знань студента з досліджуваної проблеми, його вміння розробляти і проводити лекцію та практичне заняття, обґрунтовувати та відстоювати власну точку зору, відповідати на запитання.

За результатами захисту звіту з педагогічної практики студент одержує диференційований залік, оцінка якого записується на титульному аркуші роботи та виставляється у відомість і залікову книжку.

Оцінка за практику виставляється за підсумком результатів проведення педагогічної роботи та аналізу змісту розроблених студентом програм (їх теоретичного обґрунтування та методичного забезпечення).

Результати педагогічної практики обговорюються на підсумкових конференціях студентів і на раді факультету.

1.3 Критерії оцінювання та вимоги до звіту з педагогічної практики

За результатами проходження педагогічної практики оцінюється рівень засвоєння студентами-магістрантами загальних принципів методичної діяльності викладача та оволодіння початковими навичками проведення аудиторної роботи.

Критерії оцінювання

Педагогічна практика магістрантів оцінюється за всіма видами діяльності відповідно до розробленої системи балів.

Таблиця 2 - системи балів оцінювання педагогічної практики

Види роботи	Кількість балів (максимальна)
Підготовка та проведення лекцій	20 балів
Конспект лекції	10 балів
Підготовка та проведення практичного заняття	20 балів
Конспект практичного заняття	10 балів
Підготовка та проведення індивідуального завдання	20 балів
Конспект індивідуального завдання	10 балів
Звіт	10 балів
Загальна сума балів	100

Оцінювання результативності проходження студентом-магістрантом педагогічної практики здійснюється за 4-бальною системою. Порядок

перерахунку рейтингових показників із 100-бальної системи в 4-бальну шкалу оцінювання та європейську шкалу ECTS представлені в таблиці.

Таблиця 3 - Шкала оцінювання педагогічної практики

За шкалою ECTS	Сума балів	Визначення
A	90 – 100	відмінно
B	85 – 89	дуже добре
C	75 – 84	добре
D	70 – 74	задовільно
E	60 – 69	достатньо
FX	35 – 59	незадовільно – з можливістю повторного складання

Вимоги до звіту

Після закінчення практики магістр-практикант подає на кафедру наступні документи:

1. Індивідуальний план роботи студента практиканта з помітками про виконання кожного виду роботи та оцінкою за підписом методиста та викладача-консультанта.

2. Конспекти лекцій із рецензією викладача-консультанта або методиста.

3. Конспекти практичних занять із рецензією викладача-консультанта.

4. Конспект індивідуального заняття із рецензією викладача-консультанта.

5. Аналіз відвідуваного заняття (не менш 3) студентів-практикантів.

6. Звіт та щоденник виконання індивідуального плану роботи практиканта.

Вимоги до оформлення звіту

Звіт студента повинен відповідати наступним правилам оформлення:

1. Обсяг звіту складає довільну кількість сторінок комп'ютерного набору. До загального обсягу входять титульна сторінка, план, вступ, основна частина, висновки, список використаних джерел та додатки.

2. Текст набирається на аркушах паперу стандартного формату А-4 з використанням шрифтів текстового редактора Times New Roman, кеглем 12, через 1,5 інтервали з дотриманням таких розмірів полів: верхнього і нижнього – 20 мм, лівого – 25 мм, правого – 10 мм.

3. Титульна сторінка оформляється за встановленою формою.

4. Заголовки розділів виконують великими літерами, симетрично до тексту, наприклад: ЗМІСТ, ОСНОВНА ЧАСТИНА, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ. Крапку в кінці заголовку не ставлять.

5. Список використаної літератури та інших документальних джерел, використаних під час роботи, розміщуються після висновків і оформляється відповідно до чинних стандартів.

2.МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

2.1 Загальні рекомендації з організації педагогічної практики

На першому етапі практики необхідно пам'ятати, що вдалий вибір дисципліни є одним із найсуттєвіших моментів якісного проходження асистентської практики. Темі занять студенти обирають самостійно керуючись переліком навчальних дисциплін та робочими програмами навчальних дисциплін.

Обираючи тему лекції та практичного заняття, студентам необхідно враховувати відповідність її спрямованості своїм науковим та практичним інтересам, існуючим розробкам, можливістю підготовки первинної інформації та специфіку вибраної дисципліни. Обрані теми погоджуються з керівниками практики.

На стадії добору літератури студент складає бібліографію. Поглиблений аналіз обраної літератури доцільно починати з розгляду найновітніших публікацій, оскільки в них висвітлюються останні досягнення в сфері теорії та практики. Вивчення літератури слід робити за двома напрямками:

- 1) тема лекції та практичного заняття;
- 2) методи та прийоми навчання.

Перший напрям містить визначення мети занять, формулювання пунктів плану лекції та практичного заняття, наочних матеріалів, завдань для самостійної роботи з обраної теми тощо. Другий напрям спрямований на підбір методів та прийомів навчання для вищої школи.

На етапі підготовки лекції та розробки практичного заняття зібраний на попередньому етапі матеріал класифікується, систематизується та структурується відповідно до пунктів плану лекції та практичного заняття. На цьому етапі формулюються висновки, добираються ілюстрації (схеми, графіки, таблиці) та здійснюється редагування. У процесі редагування поліпшується стиль викладання матеріалу, переробляються окремі частини тексту, вдосконалюється формулювання фраз, перевіряється орфографія та пунктуація.

Ефективне викладання ґрунтується на вдалому сполученні вмінь щодо врахування індивідуально-психологічних, соціально-психологічних, вікових особливостей суб'єктів навчальної діяльності з вміннями, що пов'язані з використанням різноманітних методів і форм навчання, педагогічною майстерністю, реалізацією управлінських функцій: плануванням, організацією, мотивацією, контролем.

У діяльності викладача значне місце займає аналітична діяльність. Саме з метою її розвитку в процесі асистентської практики студентам пропонується проаналізувати проведені та відвідані заняття.

Індивідуальні завдання для студентів-практикантів розробляються кафедрою міжнародної інформації, виходячи з актуальності теми у викладанні професійно-орієнтованих дисциплін; при цьому враховуються особливості студентів та їх уподобання. Індивідуальні завдання для студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем “магістр”, повинні бути доволі складними, передбачати творчий, пошуковий підхід. Важливо, щоб протягом практики відбулась апробація розробленого сценарію і було виявлено, наскільки доцільно розрахований час на окремі структурні елементи, ефективні використані методики, сформовані вміння та навички студента-практиканта. Індивідуальне завдання може також передбачати розробку студентом певної науково-методичної теми, присвяченої проблемам викладання у вищій школі актуальної проблеми міжнародних відносин чи зовнішньої політики окремої держави Європи.

2.2 Методичні рекомендації з розробки, організації і проведення лекції

I. Загальні відомості

На сучасному етапі розвитку освіти в Україні *лекція* є важливою ланкою, доцільною формою організації навчання у вищому навчальному закладі. Її загальне призначення – формування у студентів орієнтовної основи для оволодіння знаннями, уміннями, навичками, їх позитивного ставлення до життєвих реалій, що вивчаються, смаку до науки і дослідницької діяльності. Слово “*лекція*” у перекладі з латинської мови означає “*lectio*” – читання, а лектор – “*lector*”, читець. Лекція активно застосовувалася в середньовічних університетах у формі читання й коментування викладачем тексту книг. В історії розвитку вона стала важливою формою словесного, особистісного впливу викладача, оратора на людину.

У науковій, психолого-педагогічній літературі існує багато аргументів щодо пасивного характеру лекції як форми організації навчання. Зазначено, що лекція: привчає студентів сприймати готові думки, гальмує їхнє самостійне, творче мислення; змушує студентів займати позицію об’єкта навчального процесу; гальмує їхню активність, розвиток внутрішньої мотивації навчання, оскільки студенти позбавлені можливості самостійного пошуку, відкриття істин, критичного аналізу; регламентована в часі, тому наукова, навчальна інформація подається у визначеному, обме-

женому обсязі; спроможна задіяти, захопити тільки деяку частину слухачів, адже рівень їхнього розвитку, інтереси, потреби, ціннісні орієнтації, індивідуальні здібності тощо є відмінні; обмежує можливості викладача щодо перетворення аудиторії студентів у єдиний колектив, спільноту.

Отож поряд з лекцією повинні застосовуватися інші форми організації навчання: семінарські, практичні, лабораторні заняття, тренінги та інші організаційно-методичні форми, що активізують самостійну, творчу пошуково-дослідницьку діяльність студентів. Проте повна відмова від лекцій порушує науковий рівень, цілеспрямований, системний характер організації навчального процесу, обмежує можливості позитивного особистісного впливу викладача на внутрішній світ, поведінку студентів.

Доцільність і необхідність лекції як важливої форми організації навчального процесу у закладах вищої освіти зумовлена такими причинами: лекція іноді є основним джерелом наукової, навчальної інформації у зв'язку з відсутністю необхідних підручників і посібників; викладач повідомляє сучасну наукову інформацію, результати останніх досліджень, що не знайшли висвітлення у підручниках і посібниках; у змісті лекції викладач має змогу використати результати власних спостережень, досліджень, а також і своїх колег; існують різноманітні наукові концепції, підходи до трактування сутності явищ, понять, що можуть бути доступно і стисло висвітлені викладачем; деякі факти, теорії, концепції неоднозначно, суперечливо або складно обґрунтовуються в науковій літературі і потребують дохідливого пояснення лектором; під час лекції викладач має змогу здійснювати вплив на формування ціннісних орієнтацій студентів, розкривати у змісті не лише наукові поняття, положення, але й світоглядні, моральні, етичні ідеї та норми.

Позитивні сторони лекції будуть підсилені, а слабкі зменшені, за умови, якщо викладач: взаємодіє, спілкується зі студентами як рівноправними партнерами, суб'єктами спільної навчально-пізнавальної діяльності; стимулює активність студентів, розвиток їхнього критичного, творчого мислення шляхом постановки проблемних питань, залучення їх до дискусії, діалогу, висловлювання власних міркувань; регулює увагу студентів, спонукає їх до слідкування за власною думкою; не критикує судження слухачів, а лише здійснює відгук на їхні міркування, спирається на них під час викладу змісту; висловлює власні точки зору, виявляє своє захоплення відповідною темою, галуззю науки; постійно здійснює зворотній зв'язок, слідкує за динамікою емоцій студентів, перевіряє рівень розуміння, осмислення ними навчальної інформації.

2. Вимоги до проведення лекції

Створення психологічно-комфортної атмосфери взаємодії зі студентами, атмосфери співробітництва та спільного міркування; дотримання лектором педагогічного такту, вияв уважного, позитивного ставлення до студентів; науковість та інформативність викладання, застосування сучасних наукових підходів; доказовість, аргументованість викладу основних положень; логічність, послідовність, системність висвітлення змісту навчальної інформації; доступність, ясність, чіткість пояснення, інтерпретації наукових положень; включення у зміст актуальних соціальних, моральних проблем, інформації, значущої для професійної діяльності, особистісного розвитку студентів; активізації мислення студентів, опора на їхній життєвий досвід; емоційність викладу навчального матеріалу; застосування аудіовізуальних засобів, дидактичних матеріалів.

3. Структура лекції

Конспект лекції повинен містити наступні елементи:

1. Тема лекції.

2. Мета: визначається, виходячи із змісту робочої програми курсу, вказується конкретний результат, який планується досягти. Навчальна мета передбачає формування у студентів: наукових та методологічних знань; розуміння понять та теорій; осмислення закономірностей (теорій, підходів); розвиток умінь підтримувати дискусію (діалог) з проблеми; критичного ставлення до проблеми. Навчальна мета може включати декілька завдань як освітнього, так і виховного і розвивального напрямів.

3. Методи, прийоми, засоби: зазначити, які методи, прийоми, засоби навчання застосовуються під час лекції для досягнення визначених завдань.

Методи, прийоми передачі та обміну вербальною інформацією: розповідь; бесіда (репродуктивна, пошукова, проблемна, аутентична – обговорення особистісних поглядів, життєвих міркувань студентів тощо); мозкова атака (брейнстормінг); дискусія; діалог; кейс-метод (розповідь про подію, що сталась у житті людини);

Методи, прийоми переконання: апеляція до висловлювань відомих людей; проведення доказів; висловлювання аргументів «за» і «проти»; апеляція до позитивних і негативних емоцій студентів; діагностичне питання.

Методи, прийоми розвитку мислення: аналіз; синтез; порівняння; розрізнення; аналогія; узагальнення; екстраполяція; міркування (просте, складне, вільне, доказове); дедукція; індукція.

4. План лекції: основні питання, що розглядаються під час лекції

5. Застосовані наочні засоби: таблиці, схеми, графіки, макети, приладдя, тощо. Технічні засоби навчання: кодоскоп, діапроектор, комп'ютери тощо.

6. Конспект основних питань лекції: (не більше чотирьох на одну лекцію).

7. Рекомендована література: основна та додаткова література (вказати: автора, назву, рік видання, сторінки, електронне джерело).

4. Процес підготовки до лекції

Процес підготовки лекції складається з таких етапів:

- визначення теми, її місця в навчальному курсі, зв'язку з попередніми і наступними темами; коротке, чітке, лаконічне формування теми;
- постановка та осмислення мети лекції як очікуваних результатів, яких бажає досягнути лектор (формування наукових понять, знань, оволодіння принципами, орієнтирами виконання дій тощо);
- виокремлення основних питань, головної ідеї, що пронизує усю лекцію, осмислення задуму лекції;
- опрацювання необхідної науково-теоретичної літератури, навчально-методичних посібників, сучасних наукових досліджень;
- визначення обсягу навчальної інформації, зокрема обсягу матеріалу з кожного питання, відбір доцільної і важливої наукової і навчальної інформації;
- складання плану лекції;
- мислене уявлення конкретної студентської аудиторії, для якої готується лекція, характерних особливостей студентів відповідного курсу, усвідомлення специфіки їхнього фаху, своєрідності поведінки під час лекції, кількості людей в аудиторії;
- структурування змісту навчальної інформації за питаннями, дотримання логіки, послідовності, системності, продумування питань для дискусії, діалогу, аргументів для доказу тверджень, прикладів з практичної діяльності із врахуванням фаху і специфіки студентської аудиторії, відбір доцільних методів, прийомів;
- мислене вимовляння, осмислення змісту навчальної інформації з різних точок зору, усвідомлення власного розуміння навчального матеріалу;

- підбір і підготовка наочного матеріалу;
- написання повного тексту лекції із використанням чітких визначень і формулювань;
- усне проголошення змісту лекції (особливо для викладачів-початківців) або окремих фрагментів; вироблення, коректування моделі, стилю, манер ораторського виступу і взаємодії зі студентами.

Підготовка лекції – це напружена, складна, відповідальна діяльність викладача, що потребує значної концентрації зусиль і вияву майстерності. Цей процес вимагає тривалого часу і передбачає не тільки написання тексту лекції, але й:

- психологічну підготовку педагога до її проведення;
- глибоке осмислення мети лекції, сутності головних положень, ідей;
- “внутрішнє переживання” її змісту;
- вироблення педагогом власних переконань у його значущості, впевненості у своїх знаннях;
- оволодіння майстерністю виступу і взаємодії з аудиторією.

Робота педагога на цьому етапі складається з декількох моментів: прочитати конспект, запам’ятати зміст навчального матеріалу, потренуватися у відтворенні матеріалу, подолати невпевненість перед майбутньою зустріччю з аудиторією.

Прочитати конспект заняття потрібно хоча б двічі: перший - “про себе”, другий - вголос, прагнучи інтонаційно виділити опорні моменти (як вимовити вігання, з якою гучністю відтворювати матеріал, щоб він був зрозумілий слухачам, в яких місцях слід уповільнити темп мови і т.п.).

Після того, як матеріал конспекту запам’ятався, потрібна репетиція. Як актор працює над роллю, так і викладач “програє” свій конспект у формі діалогу з уявним співбесідником (студентом). Можна записати свою мову на диктофон, а потім прослуховувати і відкорегувати. Краще якщо репетиція проходить перед дзеркалом, тоді вам буде простіше помітити дефекти в міміці, жестах.

Нерідко перед першим публічним виступом або першим заняттям практикант втрачає впевненість в собі, переборює страх. Щоб уникнути цього, добре б розібратися в його причинах.

Діяльність викладача складна і багатогранна. Компетентність його визначається по багатьох параметрах, одним з яких є здатність до рефлексії. Тому скористайтеся тестами, розміщеними нижче. Вони дадуть вам можливість ясніше побачити і зрозуміти свої достоїнства і недоліки, вчасно їх відкорегувати, намітити подальшу програму особистого зростання і самов-

досконалення. Цікаво буде також провести діагностику професійної підготовки до педагогічної діяльності.

5. Проведення лекції

I. Вступна частина (до 10 хв.): привітання викладача зі студентами; налагодження зв'язку із пройденим навчальним матеріалом і новою інформацією, визначення її місця і ролі у системі навчального курсу, прогноз подальшого її розгляду; повідомлення теми лекції, створення у студентів позитивної установки на її вивчення; визначення основних питань лекції, повідомлення рекомендованої літератури; захоплення уваги студентів, психологічна підготовка до розгляду основних питань лекції, виокремлення їхнього зв'язку з майбутньою професійною діяльністю (зазначити інформацію, методи, питання для обговорення).

II. Основна частина (60-65 хв.): висвітлення кожного питання окремо; показ логічного переходу від одного питання до іншого, здійснення підсумку після кожного етапу; опис шляху обґрунтування понять, термінів, теорій, концепцій тощо, виокремлення критеріальних ознак, складових, основних елементів; показ логіки пояснення, інтерпретації явищ; опис дій викладача з метою забезпечення розуміння, осмислення студентами змісту; розкриття кожного методу, прийому формування мислення, що застосовуються під час лекції; зазначення міжпредметних зв'язків, практичних прикладів, спрямованості навчальної інформації на професійну діяльність студентів; виокремлення питань для бесіди, дискусії чи діалогу, отримання зворотного зв'язку; опис дій викладача для розвитку інтересу до змісту лекції.

III. Заключна частина (5-10 хв.): здійснення логічних висновків про основні поняття, положення, що розглядаються; повідомлення про досягнення запланованої теми, завдань лекції, оцінка спільної взаємодії зі студентами; визначення підготовки до семінарського заняття й обговорення аналізу зазначених питань, положень на занятті; коротке повідомлення питань, проблем, що будуть розглядатися у наступній лекції у взаємозв'язку з вже розглянутими, створення позитивних очікувань; подяка студентам за увагу.

Комунікативно-психологічна складова процесу організації лекційного заняття містить три частини: вступну, основну, заключну.

У *вступній* частині викладач: встановлює контакт з аудиторією: вибір пластичної пози, доброзичливої міміки, жестів, відкритості до аудиторії, середнього рівня мускульної мобілізації; позбуття просторових, термінологічних бар'єрів; показ особистого позитивного психо-емоційного

стану і готовності до взаємодії; встановлення позиції “Ми”; налагоджує зв’язок із пройденим навчальним матеріалом і новою інформацією, визначає її місце у системі тем, розділів навчального курсу; прогнозує її подальший розгляд; повідомляє тему лекції, створює у студентів позитивну установку на її вивчення; визначає основні питання, що будуть розглядатися під час лекції; повідомляє і дає коротку характеристику основної рекомендованої літератури; захоплює увагу студентів шляхом творчого поєднання різноманітних методичних прийомів: коротка емоційна розповідь про реальні події, історії з власного життя, цікаві факти тощо; виявлення новизни навчальної інформації (показ таких сторін, що перевищує очікування студентів); показ викладачем власного інтересу до теми, переживань, думок.

Вступна частина не повинна займати багато часу – лише 5–6–хв. Але від початку залежить подальший хід лекції. Головне завдання викладача на цьому етапі – залучення самих студентів до лекції, психологічна підготовка їх до сприймання основного навчального матеріалу. Зазначені етапи вступної частини є взаємопов’язані; дотримуватися їх варто в довільній формі; деякі з них діють одночасно.

Основна частина лекції тісно поєднана з вступною. Перехід до неї іноді є непомітним для студентів. Для організації активного сприймання ними нової навчальної інформації викладач може:

- поставити питання, на яке немає готової відповіді, але яке загострює увагу;
- запросити студентів до повідомлення своїх міркувань щодо конкретних ідей;
- зробити екскурс в історію розвитку явищ, понять, що розглядаються на лекції;
- шляхом методу мозкової атаки (брейнстормінгу) стимулювати студентів до обміну ідеями щодо визначеної викладачем проблеми.

Відповідно до сутності кожного питання викладач обирає доцільні методи, прийоми у єдності з необхідною формою викладу. Варто, щоби шлях висвітлення кожного питання був відмінним і зумовлював своєрідний стиль діяльності і поведінки педагога. Не зважаючи на деякі відмінності, схема і вимоги до розгляду питань, що відповідають загальноприйнятим вимогам до лекції є однаковими.

Протягом основної частини викладач використовує такі ідеї: у процесі організації сприймання студентів спрямовує розвиток їхніх уявлень на виокремлення суттєвих (критеріальних) ознак явища, поняття; постійно дбає про адекватне розуміння слухачами навчальної інформації шляхом пояснення, інтерпретації суттєвих ознак явища, розгляду їх у різних виявах, для цього застосовує різноманітні варіанти поєднання методів,

прийомів формування мислення студентів (аналізу, синтезу, індукції, дедукції, аналогії, порівняння, розрізнення, узагальнення тощо); постійно контролює рівень розуміння, осмислення студентами навчального матеріалу шляхом візуального контакту з аудиторією, постановки питань: “Ваша думка?”, “А чому...?”, “Що краще...?”; у процесі висвітлення кожного питання розмірковує разом зі студентами про його об’єктивну і суб’єктивну значущість, зв’язок з професійною і практичною діяльністю; визначає різні альтернативні підходи, теорії розгляду понять, явищ, спонукає студентів до самостійної оцінки, вибору цих підходів; слідує за логікою власного викладу, обґрунтування положень, міркування, мовлення; застосовує різні методи логічної побудови змісту навчальної інформації (індукції, дедукції), дбає про системність, послідовність, наступність у висвітленні; кожне положення аргументує, підтверджує; стимулює активне слухання та участь студентів в оволодінні знаннями, залучає їх до обговорення теоретичних положень, ідей, актуалізації власного життєвого досвіду; постійно підтримує психологічно-комфортну атмосферу під час лекції, контакт зі студентами: уникає жорсткого контролю, проте підтримує порядок; відгукується на висловлення студентів, їхні питання; показує розуміння внутрішнього стану студентів; спостерігає за усіма змінами в аудиторії, зауважує тільки ті моменти, які негативно впливають на увагу, активність, емоції, поведінку студентів; підтримує і розвиває інтерес студентів до навчального матеріалу, позитивну мотивацію процесу пізнання, пошуку.

Заклучна частина лекції є не менш важливою. Це є останній «акорд» у виконанні діяльності. Не вдале закінчення лекції здатне погасити позитивні враження, емоції студентів, отримані студентами протягом лекції. У цій частині педагогу доцільно бути особливо обережним. Втома студентів, які втрачають увагу, поглядають на годинники, починають вести розмови, а також виснаження викладача можуть викликати втрату ним контролю над слухачами або самоконтролю. Тому викладач іноді закінчує лекцію без загальної оцінки, процесу висновків і підсумків щодо обговореної навчальної інформації, виокремлення провідних ідей, знань. Окрім цього, лекцію необхідно завершити на такому ж мажорному, оптимістичному рівні, із такою ж енергією, як і на початку.

Майстерність організації лекції формується у процесі набуття викладачем педагогічного досвіду. Однак деякі поради у цьому напрямі допоможуть студентам уникнути суттєвих помилок і досягнути успіху в початкових спробах.

Сумлінна, відповідальна підготовка лекції – умова успішного, ефективного її проведення. Текст лекції доцільно не вивчити, а глибоко осмислити, пережити, компетентно оволодіти основними положеннями, ідеями.

Читання лекції за конспектом є шкідливим як для викладача, так і для студента. У такому випадку він неспроможний налагодити і підтримувати контакт з аудиторією, здійснювати виховний, емоційний вплив на студентів, отримувати зворотний зв'язок від них і вносити корективи в процес організації лекції. Звертатися до конспекту необхідно для дотримання структури лекції, формулювання теоретичних визначень, положень, а також посилення на джерела інформації тощо. Недоцільно передавати зміст навчального підручника, посібника під час лекції, інакше можна позбавити студентів можливості самостійно працювати. Важливо застосовувати цікаві факти, нові підходи, концепції, що не набули поширення в науковій літературі.

За обмежений час лекції неможливо розкрити повний об'єм науково-навчального матеріалу з конкретної теми і це не є завданням викладача. Його мета під час лекції – спрямувати увагу студентів на провідні ідеї, положення, сформувані у них наукові поняття, судження, скерувати їх у напрямі вироблення власних поглядів, концепцій. Перевантаження змісту лекції науковими термінами, фактами, категоріями розпорошує увагу слухачів, швидко втомлює їх і зумовлює здійснювати записи у конспекті автоматично. Значна кількість нової інформації ускладнює розуміння студентами сутності явищ, положень, знижує позитивну мотивацію навчання. Недостатня інформативність лекції також небезпечна: викликає сум, нудьгу у студентів, спонукає займатися іншими справами.

Без інтересу студентів до змісту навчального матеріалу лекція втрачає свою ефективність. Для формування позитивного ставлення до змісту **необхідно:**

- розглядати проблеми актуальні для фахової діяльності студентів, їхнього життя;
- висвітлювати положення, ідеї, що сприяють самопізнанню, самовдосконаленню студентів;
- застосовувати парадоксальні факти, виявляти невідповідності у теорії і практиці;
- знаходити зв'язок між змістом і життєвим досвідом студентів;
- виявляти в явищах, теоретичних постулатах ті сторони, які дивують, вражають студентів;
- застосовувати історичні аспекти наукових знань (біографічні факти із життя вчених, історичні моменти наукових відкриттів, досліджень тощо);
- розглядати наукові концепції, теорії через призму дискусій вчених, сучасних досліджень, особистого бачення проблеми;
- переконувати у важливості конкретних наукових знань, виявляти їхню світоглядну, моральну цінність;

- застосовувати гумор, жартівливі історії у процесі викладу.

Необдумані питання для дискусій, діалогу зі студентами, стимулювання їхньої активності можуть бути педагогічно недоцільними. Постановка цих питань, насамперед, потрібна для залучення студентів до співпраці з викладачем з метою розгляду, висвітлення наукових положень. Деякі питання необхідно ставити студентам для перевірки рівня розуміння ними навчального матеріалу, вияву їхніх життєвих уявлень, очікувань.

Варто використовувати імпровізацію під час лекції, але це не означає – говорити що-небудь без сенсу і мети. Імпровізація необхідна для розвитку міркування студентів, опори на їхню думку та розгортання цієї думки у напрямі завдань лекції. Важливим для педагога є не тільки що сказати, але й як сказати. Емоційність викладу залежить саме від культури мовлення. Воно повинно бути образним (наявність метафор, порівнянь, фразеологізмів, синонімів тощо), літературним, позбавлених русизмів, побутових слів. Через інтонацію викладач може виокремлювати важливі положення, думку, яку хоче донести студентам. Речення бажано будувати таким шляхом, щоб студенти почули і зрозуміли контекст і сенс висловлювань. Одну і ту ж саму думку іноді варто проговорити різними словами, застосувати відмінні структури речень.

Дикція педагога повинна бути виразною, чіткою, зрозумілою. Говорити доцільно голосно, періодично змінюючи його тембр для концентрації уваги студентів, виокремлення необхідних ідей, показу педагогом власного ставлення до змісту, його емоцій, коли це необхідно.

Дихання під час лекції потребує регулювання, застосування доцільних пауз, ритмічного застосування вдохів і видихів. Від темпу лекції значною мірою залежить увага, сприймання, розуміння, активність, поведінка студентів. Його також слід цілеспрямовано регулювати. Повільний темп викладу застосовується для запису студентами інформації, її осмислення, акцентування викладачем уваги слухачів на суттєві, критеріальні ознаки явищ, значущі положення. Для першокурсників темп лекції також повинен бути дещо повільним (менше ніж 50-60 слів в хвилину). Для старших курсів швидкість мовлення повинна зростати. Загалом варто обирати середній темп, лекцію не можна перетворювати у диктування змісту.

Ефективність лекції значною мірою залежить від емоційного стану викладача, психічної готовності до її проведення. Незалежно від настрою педагог приходить в аудиторію привітним, радісним, орієнтованим на працю. Навіть якщо у нього негативне самопочуття, відсутнє бажання взаємодіяти зі студентами саморегуляція свого стану перед тим, як відкрити двері аудиторії, є обов'язковою. Створення позитивної установки на ефективне проведення лекції є важливим засобом успіху.

Майстерність лектора визначається його умінням виявляти педагогічний такт, повагу до студентів, толерантність. Без контролю імпульсивності емоцій неможливо досягнути цілеспрямованого керівництва процесом. Педагог не має права виявляти гнів, бурхливе роздратування, вдаватися до криків. Проте він повинен бути щирим перед студентами, здійснювати контроль за порядком, дисципліною під час лекції. Він може виявити своє обурення, але оцінюючи не особистість студента, а конкретну ситуацію.

Педагог не стане авторитетним для студентів, якщо він ігнорує їхню поведінку, дисципліну під час лекції. Не можна бути байдужим до студентів, які не працюють в аудиторії (читають газети, займаються іншими справами, тихенько розмовляють тощо). Замість критики, пригнічення особистості таких студентів доцільно ненав'язливо залучати їх до участі в обговоренні питань, повідомлення власних міркувань, тобто не давати їм можливості бути відсутнім під час лекції.

Важливо пам'ятати, що сучасний студент прагне спілкуватися з таким педагогом, який володіє культурою поведінки, поважає студентів, розуміє їхні самопочуття, є відкритим до їхніх думок. Водночас він повинен бути вченим, розумним співбесідником, компетентним фахівцем, впевненим у своїх силах, вимогливим до себе і до студентів.

3.МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ЩОДО ПІДГОТОВКИ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ТА ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

3.1 Особливості організації та проведення практичних, лабораторних, індивідуальних занять, консультацій і колоквіумів

Значне місце в системі підготовки фахівців посідають практичні, лабораторні, індивідуальні заняття, консультації і колоквіуми. Головне їх завдання — закріплення, переведення у довготривалу пам'ять теоретичних знань, формування умінь і навичок з тієї чи тієї навчальної дисципліни, оволодіння апаратом наукових досліджень.

Практичне заняття (лат. *practicos* — діяльний) — форма навчального заняття, в ході якої викладач організовує розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентами відповідно сформульованих завдань. Ця форма занять проводиться в лабораторіях або аудиторіях, обладнаних необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою.

Практичне заняття має бути добре підготовлене. Викладач, якому доручено ці заняття, за погодженням з лектором навчальної дисципліни завчасно готує необхідний методичний матеріал — тести для виявлення рівня оволодіння студентами відповідними теоретичними положеннями, набір завдань різного ступеня складності для розв'язання їх студентами.

Структура практичного заняття: проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів; постановка викладачем загальної проблеми та її обговорення за участю студентів; розв'язування завдань з їх обговоренням; розв'язування контрольних завдань; їх перевірка й оцінювання. Отримані студентом за окремі практичні заняття оцінки враховуються при виставленні підсумкової оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

Кількість годин на практичні заняття з окремої дисципліни визначена навчальним планом. Перелік тем практичних занять міститься в робочій навчальній програмі дисципліни. Кількість студентів на практичному занятті не повинна перевищувати половини академічної групи.

У процесі проведення практичних занять використовуються різні методи навчання. Оскільки головним завданням цього виду навчальної роботи є формування умінь і навичок, провідне місце має відводитися різноманітним вправам (підготовчим, пробним, за зразком, тренувальним, творчим, практичним, графічним, усним, письмовим, професійним, технічним та ін.).

Практичні заняття мають відповідати таким **вимогам**:

1. Забезпечення розуміння студентами необхідності володіння базовими теоретичними знаннями.
2. Усвідомлення необхідності вироблення вмій і навичок, що мають професійну спрямованість.
3. Забезпечення оптимальних умов для формування умій і навичок (санітарно-гігієнічних, дидактичних, виховних).
4. Навчання студентів раціональних методів оволодіння вміннями й навичками.
5. Забезпечення самостійної діяльності кожного студента.
6. Дотримання систематичності й логічної послідовності у формуванні умій та навичок студентів.
7. Розробка завдань для практичних занять з чіткою професійною спрямованістю.
8. Широке включення в систему практичних занять завдань творчого характеру.
9. Систематичний контроль виконання студентами практичних завдань.
10. Постійне заохочення практичної навчальної діяльності студентів.

Слід відмовитися від практики, коли практичні заняття мають колективний характер: один студент виконує завдання на дошці, а інші працюють на своїх робочих місцях. Необхідно йти більш доцільним і ефективним шляхом: викладач має чітко визначити завдання, ознайомити студентів з методами самостійної діяльності, допомогти їм усвідомити алгоритм дій. І далі необхідно організувати самостійну роботу кожного студента.

Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими студентами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття потенційних творчих здібностей. Цей вид занять організовується за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану студента.

Форми, види, обсяг, методи проведення індивідуальних навчальних занять, форми й методи поточного і підсумкового контролю (крім державної атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом студента.

Індивідуальні навчальні заняття можуть проводитися з однієї, декількох дисциплін або з певної частини дисципліни.

Консультація (лат. *consultatio* — звертання за порадою) — форма навчального заняття, що передбачає надання студентам потрібної допомоги у засвоєнні теоретичних знань і виробленні практичних умій і навичок шляхом відповіді викладача на конкретні запитання або пояснення окремих теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування. За

спрямованістю вона має скеровуватися на допомогу студентам в оволодінні методологією теми чи розділу, а також методами самостійної навчальної роботи. Кількість годин на консультації визначається навчальними планами й індивідуальними планами викладачів. Консультації проводять викладачі, які читають відповідний навчальний курс, за графіком, що встановлює кафедра за погодженням з деканатами. Викладачі можуть надавати консультації групам студентів або окремим студентам.

Важливе місце в організації навчальної роботи студентів належить колоквіуму. **Колоквіум** (лат. *colloquium* — розмова, бесіда) — це вид навчальної роботи, що передбачає з'ясування рівня засвоєння студентами знань, оволодіння вміннями й навичками з окремої теми чи розділу. На колоквіум викладач запрошує позанавчальний час групу студентів і в процесі співбесіди з'ясовує рівень засвоєння матеріалу. Це дає змогу вносити корективи в лекційний курс і практичні заняття.

У практику навчальної роботи вищих навчальних закладів поступово впроваджується тьюторський вид роботи зі студентами. **Тьютор** (лат. *tutor*, англ. *tutor* — спостерігаю, піклуюсь) — це педагог-наставник, опікун, який керує невеликою групою студентів, допомагає їм у навчанні, стежить за їхньою навчальною діяльністю, керує професійною підготовкою. Тьюторські заняття виникли в коледжах та університетах Великої Британії (Оксфордському, Кембриджському) і в університетах США (Гарвардському, Брістольському).

У вітчизняних вищих навчальних закладах система тьюторства застосовується мало. Вона практикується здебільшого у консерваторіях, театральних ВНЗ, де професійна підготовка з основної спеціальності (вокал, режисура) здійснюється під керівництвом конкретного викладача впродовж усього періоду навчання. У ході приєднання національної системи освіти до Болонського процесу, входження в європейський освітній простір система тьюторства широко застосовуватиметься у вищій школі.

3.2 Підготовка та проведення лабораторного заняття

Лабораторне заняття (лат. *labor* — праця) — форма навчального заняття, за якого студенти під керівництвом викладача особисто проводять натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичної перевірки і підтвердження окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, набувають практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, устаткуванням, вимірювальною апаратурою обчислювальною технікою, оволодівають методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

За визначенням А.Д.Бондаря і Л.А.Ранської, “Лабораторна робота – це така активна форма самостійної роботи студентів, у яких їхня діяльність виявляється у поєднанні розумових і фізичних (моторних) дій, спрямованих на активне застосування здобутих знань, умінь і навичок на практиці в межах заданої програми (інструкції), відповідного обладнання і місця проведення”

Проведення лабораторних занять потребує добре підготовлених, спеціально обладнаних навчальних лабораторій з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні установки, макети тощо). Інколи лабораторні заняття доцільно проводити безпосередньо на виробництві, в умовах реального професійного середовища (на заводі, у полі, в науково-дослідному інституті, в школі).

Класифікація лабораторних занять:

- за формою проведення: фронтальні, циклічні, індивідуальні, комбіновані, практикум.
- за дидактичною метою: ознайомлюючі, експериментальні, проблемно-пошукові, ілюстративні, дослідницькі.
- за призначенням: обов’язкові, додаткові.
- за рівнем пізнавальної діяльності: за інструкціями, проблемні.

За організацією та методикою проведення лабораторні заняття можна вважати найбільш консервативними. Це пов’язано з функціями, які вони виконують, змістом роботи і специфікою навчального процесу з набуття відповідних умінь і навичок практичної діяльності.

Дослідження літератури і порівняння форм проведення лабораторних занять, які найчастіше застосовуються в навчально-виховному процесі вищих навчальних закладів, а саме фронтальні, циклічні та індивідуальні.

Фронтальна форма проведення лабораторних робіт найпоширеніша, вона характеризується тим, що студенти, об’єднуючись у невеликі групи по 3-4 чоловіки виконують одну й ту саму роботу одночасно. Лабораторні роботи проводяться за спеціальними програмами, за інструкціями. Проведення роботи в такій спосіб не вимагає значних зусиль із боку викладача щодо її організації, проте потребує достатньої кількості відповідного однакового обладнання. Недоліком фронтальних лабораторних робіт є низька пізнавальна самостійність студентів під час виконання завдань. Крім того, виконання лабораторних робіт одночасно всіма студентами академічної групи призводить до запозичення між ними прийомів і техніки виконання, і навіть вирішення завдань без глибокого розуміння сутності явищ, що вивчаються.

Циклічна форма лабораторних занять передбачає розділення

всіх лабораторних робіт, передбачених програмою курсу на декілька циклів, що відповідають певним її розділам. Виконання лабораторних занять в такий спосіб відбувається за встановленим графіком. Така форма дозволяє проводити одночасно різні роботи визначеного циклу. Недоліком проведення таких лабораторних робіт є те, що вони досить часто випереджають вивчення програмного матеріалу на лекціях, це призводить до неправильного і неточного розуміння явищ чи процесів.

Індивідуальна форма передбачає виконання кожним студентом визначеної лабораторної роботи за спеціальним розкладом, при цьому студенти одночасно працюють над різними темами. Слід зауважити, що така форма вимагає особливої організації, індивідуального керівництва і контролю за роботою студентів з боку викладачів. Проте вона дозволяє враховувати індивідуальні особливості кожного студента під час виконання роботи. За нашим розумінням, застосування індивідуальних лабораторних занять доречно на початку I курсу, коли студенти засвоюють методику експериментальної роботи в лабораторії. Використання таких занять на старших курсах має спиратися на визначені інтереси і схильності конкретних студентів і передбачати варіативність завдань. Отже, можна відзначити, що індивідуальна форма проведення лабораторних занять відповідає сучасним тенденціям розвитку системи освіти, зокрема реалізує особистісно-орієнтовний підхід, сприяє індивідуалізації та диференціації навчання.

Комбінована форма проведення лабораторних занять полягає в тому, що кожен із визначених дослідів певної лабораторної роботи розподіляється між всіма студентами академічної підгрупи. Тобто конкретний студент академічної підгрупи за призначенням викладача отримує власне індивідуальне експериментальне дослідження. При цьому викладачу важливо слідкувати, щоб завдання дослідження було доступним, зрозумілим, носило частково-пошуковий характер, не мало детальної інструкції щодо його виконання. За таких умов перед студентами виникає ряд окремих завдань: зрозуміти і самостійно чітко сформулювати ціль досліджу, подумки уявити хід досліджу, відібрати з наявного необхідне обладнання і реактиви, провести хімічний експеримент, виконати спостереження, зафіксувати результати досліджу. Після цього студент обґрунтовує отримані результати власними теоретичними знаннями або за допомогою підручника, при цьому викладач у цей період виступає в ролі консультанта, надаючи студенту необхідну доцільну методичну допомогу.

Друга частина такого заняття відбувається у вигляді коротких звітів студентів за результатами експериментальних досліджень із теоретичним поясненням і обґрунтуванням отриманих даних для всіх студентів підгрупи. Проведення занять у такий спосіб дозволяє студентам опанувати

не лише способи експериментальної діяльності, а ще й навчитися переконливо і дохідливо пояснювати отримані результати. Студент усвідомлює свою відповідальність у засвоєнні нових знань всіма студентами підгрупи. На таких лабораторних заняттях відбувається закріплення теоретичних знань через практичну діяльність, а також формування уміння передавати засвоєнні знання іншим людям. Таким чином, студенти оволодівають навичками експериментальної діяльності і елементами педагогічних вмінь. Викладач обов'язково аргументує оцінку студента за визначеними параметрами, як-от: точність техніки виконання, самостійність, правильність і оригінальність пояснення тощо.

Комбінована форма лабораторного заняття дозволяє кожному студенту проявити ініціативу і самостійність, зникає загроза інтелектуальної та практичної пасивності деяких студентів.

Структура лабораторного заняття:

- проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи,
- виконання її завдань відповідно до запропонованої тематики,
- підготовка індивідуального звіту про виконану роботу,
- захист його перед викладачем.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкові оцінки за виконання лабораторних робіт враховуються при визначенні семестрової підсумкової оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

Плани, технологію та методику проведення лабораторних робіт розробляють відповідні кафедри. Кількість годин на лабораторні заняття з окремої дисципліни визначається навчальним планом. Перелік тем лабораторних занять визначено робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять не допускається. Кількість студентів на лабораторному занятті не повинна перевищувати половини академічної групи. Кожен студент має самостійно виконати всі лабораторні роботи й оформити їх результати.

На лабораторних заняттях студенти формують науковий світогляд, пізнають природу явищ, знайомляться з науковими методами пізнання, переконуються в тому, що наукові теорії, які складають теоретичне знання, відбивають об'єктивну реальність, а практика є критерієм істини. На лабораторних заняттях студенти пізнають організацію й постановку експериментальної роботи в лабораторних умовах, методи наукових досліджень проблем науки, що вивчається, опановують навички роботи з обладнанням. Саме на таких заняттях студенти залучаються до науково-дослідної діяль-

ності кафедр і тим самим знайомляться з особливостями майбутньої професії. За роки навчання зміст і методика виконання лабораторних робіт ускладнюється, що сприяє зміцненню зв'язку студентів з обраним фахом, майбутньою професією.

Елементи методичних вказівок до виконання лабораторних робіт

Методичних вказівок до виконання лабораторних робіт повинні містити наступні елементи:

1. Тема лабораторної роботи.
2. Мета: визначається, виходячи із змісту робочої програми курсу, вказується конкретний результат, який планується досягти.
3. Навчальна мета передбачає формування у студентів: наукових та методологічних знань; розуміння понять та теорій; осмислення закономірностей (теорій, підходів); розвиток умінь підтримувати дискусію (діалогу) з проблеми; критичного ставлення до проблеми. Навчальна мета може включати декілька завдань як освітнього, так і виховного і розвивального напрямів.
3. Теоретичні відомості: короткий опис теоретичного матеріалу, який роз'яснює завдання виконання лабораторної роботи, представляє застосовані методи, прийоми, засоби дослідження міжнародної інформації, її аналізу та прогнозу.
4. Завдання для виконання лабораторної роботи.
5. Вимоги до звіту лабораторної роботи.
6. Основні запитання лабораторної роботи (для перевірки засвоєння теми).
5. Рекомендована література: основна та додаткова література (вказати: автора, назву, рік видання, сторінки, електронне джерело).

3.3 Підготовка та проведення семінарського заняття

Семінарські заняття є ефективною формою організації навчальних занять, з якими органічно поєднуються лекції.

Семінар (від лат. “*seminarium*” – “розсадник”, переносно – “школа”) – це особлива форма навчальних практичних занять, яка полягає у самостійному вивченні студентами за завданнями викладача окремих питань і тем лекційного курсу з наступним оформленням навчального матеріалу у вигляді рефератів, доповідей, повідомлень тощо.

Основними дидактичними цілями їх проведення є: забезпечити **педагогічні умови** для поглиблення і закріплення знань студентів з основ даного курсу, набутих під час лекцій та у процесі вивчення навчальної ін-

формації, що виноситься на самостійного опрацювання; спонукати студентів до *колективного творчого обговорення* найбільш складних питань навчального курсу, активізація їх до самостійного вивчення наукової та методичної літератури, формування у них навичок самоосвіти; оволодіння *методами аналізу фактів, явищ і проблем*, що розглядаються та формування умінь і навичок до здійснення різних видів майбутньої професійної діяльності.

Семинарські заняття виконують такі **основні функції** (відповідно формулюють **дидактичні цілі** заняття: *навчальну, виховну і розвивальну*): *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* (патріотичне виховання, виховання культури і мислення, прищеплення інтересу до вивчення конкретної дисципліни та до фаху, формування потреби здорового способу життя тощо); *діагностично-корекційну* (контроль за якістю засвоєння студентами навчального матеріалу, виявлення прогалин його засвоєнні та їх подолання) та ін.

Отож, визначаючи **методичну концепцію** організації і проведення семінарських занять, слід виходити з того, що: під час вивчення різних дисципліни студенти повинні засвоїти їх **провідні ідеї** (зміст понять, положень, законів, теорій та ін.); знати галузі їх використання; вміти застосувати набуті знання, вміння й навички під час вивчення фахових дисциплін, у майбутній практичній діяльності тощо; до семінарських занять ставляться **загально дидактичні вимоги** (*науковість, доступність, єдність форми і змісту, забезпечення зворотного зв'язку, проблемність* та ін.); у методиці проведення семінарських занять є **певні особливості**, зумовлені логікою викладання конкретної дисципліни; необхідно забезпечити високий рівень **мотивації** (вивчення теми слід розпочинати із з'ясування її значення для засвоєння даної чи інших дисциплін, у майбутній дотримання принципу професійної спрямованості та здійснення різнорівневих міжпредметних зв'язків з іншими дисциплінами, практичним навчанням забезпечує формування єдиної системи знань умінь та навичок студентів; важливим є також формування професійної культури і мислення; у процесі проведення семінарського заняття необхідно забезпечувати органічну єдність теоретичного і дослідницько-експериментального пізнання; семінарські заняття мають гармонійно поєднуватися з лекційними, практичними і лабораторними заняттями та самостійної роботою студентів.

Відмінною особливістю семінару як форми навчальних занять є: активна участь самих студентів у з'ясуванні сутності проблем, питань, що

були винесені на розгляд; викладач надає студентам можливість вільно висловлюватися під час розгляду питань, що винесені на обговорення, допомагає їм вірно будувати свої міркування; така навчальна мета семінару вимагає, щоб студенти були добре підготовлені до заняття; якщо студенти не підготовлені до заняття, то семінарське заняття перетворюється у фронтальну бесіду (викладач задає питання, студенти відповідають на них).

Існує багато різновидностей семінарських занять, які відрізняються як за змістом, так і за формою організації роботи. У процесі проходження практики під час викладання тої чи іншої дисципліни рекомендується використовувати різні види семінарських занять.

Види семінарських занять

Семінари-бесіди

- найпростіша форма семінару, побудована на основі *евристичної бесіди* (студенти дають відповіді на запитання, що мають проблемний характер і вимагають творчого, продуктивного мислення, як-от: “Чому...?”, “Як Ви вважаєте...?”, “Чим можна пояснити... ?” тощо);

- *дискусія* (від лат. *розгляд, дослідження*) є вищим рівнем евристичної бесіди; найбільш поширеними і ефективними є: “*круглий стіл*”, *форум, дебати, симпозіум* (базуються на обміні думками між усіма учасниками, що привчає студентів самостійно мислити, сприяє розвитку аналітичних навичок, розвиває здатність до виваженої аргументації, обстоювання власної точки зору, адекватно оцінювати себе та поважати думки інших);

- може проводитися шляхом розгляду питань у вигляді невеликих *доповідей* студентів та подальшого *обговорення* учасниками семінару;

Наукові семінари

- характеризуються високим рівнем узагальнення знань, умінь, навичок; дидактичні цілі і завдання цього заняття реалізуються шляхом *заслуховування* і широкого *аналізу* звітів студентів про проведenu науково-пошукову роботу;

- проводяться у формі наукових конференцій; на них студенти виступають з доповідями, у яких висвітлюють результати виконаної ними науково-пошукової роботи, підготовки до студентських наукових конференцій тощо.

Заняття з використанням ігрових ситуацій

- проводяться у формі *пізнавальної гри* за типом телевізійних ігор (наприклад: “Що, де, коли?”, “Рейн-ринг”, “КВК” та ін.);

- ефективним різновидом є *рольові ігри*, що проводяться у формі *наукових конференцій* (на них студенти-доповідачі виступають у ролі *експертів* з того чи іншого питання; їхні доповіді рецензуються і оцінюються групою рецензентів – до 3-х чоловік); студенти, які незгідні з деякими положеннями, висвітленими у доповідях експертів, виступають у ролі опонентів; веде конференцію студент-головуючий, який надає слово усім учасникам гри, підводить підсумки після кожної доповіді, організовує обговорення тощо);

- різновидом рольових ігор є *прес-конференції* (студент, який виконує роль *прес-секретаря* - веде конференцію; студенти - *журналісти* ставлять запитання експертам з проблем, що винесені на розгляд семінару).

Міжпредметні семінари проводяться одним або різними викладачами; на них обговорюється навчальна інформація, яка є предметом вивчення декількох дисциплін.

Структура семінарського заняття

Організаційна частина. Мета — мобілізувати студентів до навчання; активізувати їхню увагу; створити робочу атмосферу для проведення заняття; містить привітання викладача зі студентами, виявлення відсутніх, перевірку підготовленості до заняття

Мотивація та стимулювання навчальної діяльності. Передбачає формування потреби вивчення конкретного навчального матеріалу, повідомлення теми, мети та завдань. Мотивації сприяє чітке усвідомлення його мети, що полягає у досягненні кінцевого, запланованого результату спільної діяльності викладача й студентів

Обговорення навчальних питань семінару

Полягає в обговоренні й керуванні процесом розгляду основних питань семінару відповідно до обраного виду і методики його проведення (див. табл. 1). Викладач має подбати про поетапне обговорення, сприймання, розуміння, закріплення і застосування студентами вивченої навчальної інформації.

Діагностика правильності засвоєння студентами знань. Допомогає викладачеві та студентам з'ясувати причину нерозуміння певного елемента змісту навчальної інформації, невміння чи помилковості виконання інтелектуальної або практичної дії. Здійснюється за допомогою серії оперативних короточасних контрольних робіт (письмових, графічних, практичних), усних фронтальних опитувань, тренінгу тощо), з використанням комп'ютерної техніки

Підбиття підсумків заняття. Передбачає коротке повідомлення

про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто, мотивацію діяльності групи і окремих студентів, оцінювання їхньої роботи)

Повідомлення домашнього завдання. Містить пояснення щодо змісту завдання, методики його виконання.

Методика підготовки і проведення семінарських занять передбачає:

- повідомлення студентам теми, плану семінарського заняття та рекомендованої літератури (найкраще подати студентам інструктивну карту проведення семінарського заняття);
- опрацювання та осмислення теоретичного матеріалу відповідної теми відповідно до плану семінарського заняття та рекомендованої літератури;
- підготовку до обговорення питань *інформаційного* блоку у формі діалогу, дискусії, диспуту, конференцій тощо (за планом заняття);
- підготовку, проведення фрагментів навчальних занять, на яких використовуються *традиційні* форми організації навчання (за вибором студента-практиканта), їх аналіз;
- підготовку та проведення фрагментів навчальних занять, на яких використовуються *інноваційні* форми організації навчання (за вибором студента-практиканта);
- виконання *індивідуальних практичних завдань* різних рівнів (за вибором студента-практиканта);
- написання *рефератів* (з метою відпрацювання пропущених лекційних чи семінарських занять);
- виконання *завдань науково-пошукової роботи* (написання рефератів за тематикою проблемного характеру, розробку доповідей для публічного виступу, підготовку тестів, анкет, бесід, інтерв'ю тощо).

Алгоритм підготовки до семінарського заняття:

- проаналізуйте тему заняття, подумайте над його дидактичними цілями і основними проблемами, які винесені на обговорення;
- опрацюйте рекомендовану навчальну, наукову та методичну літературу, при цьому обов'язково конспектуйте і занотуйте прочитане,

випишіть те, що, на ваш погляд, сприятиме ефективному проведенню семінарського заняття;

- намагайтеся сформулювати свою думку з кожного питання і обґрунтуйте свої міркування;

- запишіть запитання, які виникли у вас під час підготовки до проведення семінарського заняття, зверніться за консультацією до викладача-методиста чи викладача кафедри педагогіки;

- складіть розгорнутий план-конспект проведення семінарського заняття, ретельно обдумуючи його етапи, структурні елементи, навчальні питання, що виносяться на розгляд, методи, прийоми та засоби навчання, за допомогою яких забезпечуватиметься навчально-пізнавальна діяльність студентів. Розгорнутий конспект семінарського заняття складається згідно вимог.

3.4 Підготовка та проведення індивідуального завдання

Для виконання індивідуального завдання студент самостійно обирає форму проведення заняття із студентами спеціальності «Міжнародна інформація». Необхідно враховувати, що всі заняття є груповими. Для того, щоб правильно організувати групу і ефективно провести заняття, необхідно розрахувати систему співробітництва в групі.

Кожен викладач, складаючи сценарій майбутнього заняття, припускає, що в аудиторії встановиться атмосфера взаєморозуміння, що всі студенти будуть активні. Тут важливо продумати такі форми роботи із студентами, де використовувалися б сучасні інноваційні технології. До них, зокрема, відноситься педагогіка співробітництва.

Цільовими орієнтирами педагогіки співробітництва є перехід від педагогіки вимог до педагогіки відносин, гуманно-особистісний підхід до студента, єдність виховання і навчання. В концепції педагогіки співробітництва студент виступає як пріоритетний суб'єкт навчальної діяльності, тому відносини між викладачами і студентами будуються на основі партнерства, співтворчості, співучасті і співпереживання. Ця педагогіка реалізується через метод «навчання в співпраці», головна ідея якого - вчитися разом, а не просто виконувати разом.

Навчання в співпраці - це модель організації діяльності студентів в малих групах по 3, 4, 5, 6 чоловік. Існує декілька різновидів групового способу навчання. Перший різновид називається "навчання в команді". Успіх групи залежить не тільки від того, наскільки успішно виконає своє завдання кожен учасник групи, але і від їх тісної взаємодії. Другий різновид означає, що навчальний матеріал розбивається на блоки. Кожен член групи

знаходить матеріал по своєму блоку, а потім обмінюється інформацією з представниками інших груп, що вивчали це ж питання. Після цього взаємний обмін інформацією відбувається вже безпосередньо усередині малої групи. Третій різновид полягає у тому, що кожна група одержує завдання, яке є частиною великої теми, потім відбувається навчання.

Практиканту слід пам'ятати також три основні принципи, які поставлені в основу співпраці в навчанні:

- принцип “нагороди” (команди отримують її одну на всіх у вигляді бальної оцінки);

- принцип “персональної відповідальності” (успіх або неуспіх всієї групи залежить від успіхів або невдач кожного);

- принцип “рівних можливостей” (кожен приносить бали своїй групі, покращуючи власні показники).

Якщо магістрант хоче організувати навчальне заняття з використанням методу навчання в співпраці, необхідно звернути увагу на наступні моменти:

- робочі місця потрібно розмістити так, щоб студенти могли спілкуватися і бачити один одного;

- необхідно підібрати до заняття 1-3 завдання на групу, вимагаючи (після пояснення) певних дій з боку студентів для засвоєння нового матеріалу;

- розподілити на групи по 3-6 чоловік і визначити для кожного учасника роль при виконанні завдання;

- при підборі учасників необхідно враховувати характеристики, дані викладачем вузу, власні спостереження під час занять;

- необхідно продумати систему заохочування студентів за виконання завдань (схвалення, виставлення рейтингових балів і т.д.);

- інтегрування в групах проводиться різними способами: можна дати спочатку індивідуальні тренувальні завдання, а потім сумісні; якщо завдання має на увазі відповідь на питання, то необхідно сформулювати кожному учаснику групи по 2-3 запитання і запропонувати способи знаходження відповідей (привести приклади, дати свій варіант, ілюструвати відповідь малюнком, схемою, графіком);

- при постановці завдання чітко повідомити мету роботи, щоб кожен зрозумів, що він робить і як;

- перед початком роботи необхідно повідомити що буде оцінюватися, на що звертатиметься увага в процесі спільної діяльності студентів.

В процесі підготовки конспекту навчального заняття викладач повинен продумати ще одну позицію - систему його спілкування із студентами.

1. Викладачу-практиканту необхідно: чітко з'ясувати мету майбутнього спілкування - заради чого він йде на заняття.

2. Проаналізувати свій стан перед заняттям: - чим зумовлене його хвилювання, чи не турбує його зустріч із студентами.

3. Визначити стиль взаємостосунків і модель спілкування із студентами.

4. Продумати прийоми встановлення контакту з аудиторією:

- правило "15 секунд", тобто дати можливість аудиторії сприйняти вас;

- правило "3 плюсів" - усмішка, комплімент, шанобливе відношення до співбесідника;

- спонування студентів до діалогу ;

- прояв емпатійності через форми спілкування "Мені здається, що ви...", "У мене таке відчуття, що ви чимось..." (і навпаки, формулювань типу "Я упевнена, що ви засмучені" слід уникати).

Для молодого викладача, складним моментом в його діяльності є педагогічна оцінка. Це може бути заохочення. Воно дає можливість підняти студента у власних очах і в думці оточуючих, реалізується через похвалу і схвалення.

Виразом оцінки є відмітка, або оцінний бал, який визначається як «відмінно», «добре», «задовільно».

Кожна відмітка виставляється, виходячи з таких параметрів, як наявність знань, умінь і навичок з предмета, що вивчається, прагнення до творчості, активність, наполегливість у виконанні завдань, регулярність виконання завдань, відповідальність і дисциплінованість студента при виконанні завдання. Як параметри можуть виступати також правильність відповіді за змістом, повнота і глибина відповіді (кількість засвоєних фактів і формулювань), свідомість відповіді (розуміння студентом відтворюваного матеріалу), логіка викладу матеріалу і якість мови (уміння цілісно будувати відповідь, грамотно користуватися спеціальною термінологією), раціональність прийомів і способів вирішення поставленої навчальної задачі, використання при відповіді наочності, своєчасність виконання завдання. При виконанні студентами колективної роботи як параметри відмітки слід виділити, наприклад, кількість поставлених один одному питань і їх якість, обґрунтованість висунутих рішень, активність в обміні інформацією і думками, володіння самостійними способами виконання поставленого завдання і т.п.

Для виставлення об'єктивної оцінки викладачу необхідно орієнтуватися на критерії оцінки. Так, наприклад, оцінку "відмінно" може заслужити студент, що виявив систематичне і глибоке знання матеріалу, уміння

вільно виконувати завдання, що засвоїв основну і ознайомився з додатковою літературою по предмету, проявив творчі здібності в розумінні, викладі і використуванні матеріалу. Оцінки “добре” заслуговує студент, який виявив повне знання програмного матеріалу, успішно виконує передбачені завдання, засвоїв основну літературу, рекомендовану програмою, що показав системний характер знань з дисципліни (теми, розділу). Оцінки “задовільно” заслуговує студент, що виявив знання основного програмного матеріалу, але допустив погрішності при виконанні завдання викладача. При кредитно-модульному навчанні використовується рейтингова система оцінювання знань.

Отже, конспект навчального заняття написаний, продумана тактика спілкування із студентами, залишилося втілити задумане в реальність.

Психолого-педагогічні вимоги до етичної бесіди (за Л.А.Блоховою)

Бесіда – це форма виховної роботи, де на основі аналізу конкретних фактів і прикладів студентів підводять до необхідних висновків. Куратор визначає і формулює виховні, пізнавальні і розвиваючі задачі даної бесіди. Вони повинні відповідати основним задачам виховання і стану справ в групі у контексті обговорюваної проблеми.

Вимоги до бесіди:

- актуальність і відповідність теми бесіди інтересам, рівню вихованості, розвитку студентів;
- науковість розкриття етичних понять і категорій;
- інформаційна насиченість;
- опора на наявний етичний досвід студентів, коректність обговорення випадків з життя, особливо з життя групи;
- позитивно-емоційний фон (доречний гумор, жарт, іронія);
- підготовка студентів до бесіди (ознайомлення з літературою по темі, відбір змісту матеріалу, підготовка інсценувань, письмових творів тощо);
- авторитет і моральний облік педагога;
- наочне оформлення (афоризми, вислови, правила, магнітофон, слайди).

Структура бесіди:

1. Вступне слово куратора (яскравість, емоційність мови, аналіз конкретних фактів). Воно повинно бути інтригуючим, захоплюючим. Необхідно обґрунтувати актуальність обговорюваної проблеми.

2. Питання до студентів з метою розкриття етичних понять, уявлень. Вони повинні бути конкретними, зверненими до особистих сфер (до їх мотивів, потреб, інтересів, прагнень, бажань).

3. Аналіз матеріалів анкетування по обговорюваній проблемі.

4. Обговорення фактів з життя колективу групи.

5. Обговорення підсумків бесіди. Конкретні рекомендації і поради куратора.

6. Визначення перспектив подальшої роботи над темою.

Примітка: в ході бесіди доцільно використовувати короткі повідомлення студентів з окремих питань теми, читання матеріалів з книг, газет, журналів.

Психолого-педагогічні вимоги до диспуту

За українським педагогічним словником диспут – це спір на наукову чи іншу тему, що відбувається перед аудиторією.

Диспут - це міркування, суперечка, полеміка, боротьба думок, зіткнення різних точок зору, оцінок. Це активна, зацікавлена розмова, учасники якої хочуть розібратися в обговорюваних питаннях.

Пошук істини йде шляхом вільного обміну думками, що дозволяє кожному учаснику диспуту критично оцінити як свій погляд, так і погляди опонентів на обговорювану проблему. Диспут, дискусія сприяють розвитку критичного мислення, уміння аналізувати, доводити, спростовувати, переконувати, а отже, формують певне відношення до світу.

Підготовка до диспуту

1. Вибір теми, її чітке формулювання, як правило у формі питання, постановка проблеми.

Наприклад: «Що значить бути сучасним педагогом?», «Навчання: традиційне чи інноваційне?» і т.д. Як правило, студенти пропонують вибрати найактуальнішу тему для даного колективу. Темою диспуту можуть бути книги, спектакль, телепередача, стаття в газеті.

Практиканту необхідно визначити і сформулювати виховні, розвиваючі і пізнавальні задачі.

2. Складання плану підготовки і проведення диспуту, який включає: визначення кількості питань (5-6), розподіл доручень (вибір ведучих, підбір змісту матеріалу для обговорення, вивчення рекомендованої літератури, індивідуальні і групові бесіди з студентами, ведучим, організація виставки книг з теми, випуск стінної газети, написання творів, анкетування, оформлення приміщення для проведення диспуту).

Особливу увагу слід звернути на зміст і форму оголошення (чіткість питань для обговорення), правильний тон звернення до студентів:

«Що ти думаєш про...?», «Давайте посперечаємося на тему...»

Оформлення приміщення передбачає обов'язкову наявність афоризмів, прислів'їв, приказок, висловів видатних діячів з обговорюваної проблеми.

Структура (хід) диспуту:

1. Створення емоційного настрою (музика, яскраве вступне слово ведучого).

2. Вступне слово ведучого повинно бути коротким, відображати суть теми, висловлювати питання, винесені на обговорення. Ведучий, як правило, авторитетна людина, що добре розбирається в поставленій проблемі, володіє словом і т.п. Ведучий пояснює правила диспуту, привертає увагу учасників, викликає їх на суперечку, змальовує 1-2 ситуації з конкретними вчинками реальних людей. Він уважно вислуховує виступ кожного, не перериває репліками типу, не дає оцінок, не намагається робити узагальнення, стежить за ходом диспуту, тактовно розвиває різні точки зору, акцентує увагу на головній. У своєму завершальному слові ведучий висловлює загальну думку, якої дійшли учасники диспуту в процесі суперечки.

3. Обговорення питань, винесених на диспут.

Виступаючі повинні дотримуватись наступних вимог: розкрити тему; дотримуватись логіки в розкритті теми; аргументувати висунуті положення; тактовно спростовувати свого опонента; не нав'язувати своєї думки; пам'ятати, що головне в диспуті - аргументи, а не вигуки, жести, міміка і т.п.

4. Завершальне слово ведучого. Йому необхідно відповісти на незрозумілі питання, підтримати правильні вислови, дуже обережно розкрити помилкові думки і зробити загальні висновки. Щоб краще пізнати студентів вузу, проведіть спостереження і співвіднесіть побачене з картою вихованості.

4.МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВІДВІДУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ, ЩО ПРОВОДЯТЬСЯ ВИКЛАДАЧАМИ ТА МАГІСТРАНТАМИ

4.1 Процес аналізу навчального заняття

Процес спостереження за навчальними заняттями передбачає:

- попереднє ознайомлення з темою навчального заняття;
- безпосереднє спостереження заняття;
- аналіз навчального заняття.

Попереднє ознайомлення з темою навчального заняття реалізується через:

- знайомство з навчальною та робочою програмою, основною і додатковою науково-методичною літературою щодо відвідуваного заняття;

- визначення мети спостереження (з метою оцінки особистих якостей викладача, що сприяють реалізації основних задач виховання і навчання на навчальному занятті);

- з'ясування, наскільки організація заняття відповідає сучасним вимогам: який ступінь активності студентів на занятті, як реалізується на занятті принцип доступності навчання, яка результативність методів навчання для досягнення глибини і усвідомленості знань і т.п.).

Попередні відомості про відвідуване навчальне заняття можна одержати або шляхом самостійного вивчення документації викладача, або в бесіді з ним.

З попередньої бесіди з викладачем можна одержати інформацію з наступних питань:

1. Особливості групи, в якій проводитиметься навчальне заняття.
2. Актуальність теми заняття.
3. Труднощі, передбачувані у вивченні майбутньої теми.
4. Цілі навчального заняття і як вони будуть реалізовані.
5. Методи і прийоми навчання, які викладач в майбутньому занятті

виділяє як основні.

Кожен викладач повинен наперед знати мету відвідин. Після того, як визначена мета відвідування, потрібно скласти програму спостереження. Наприклад, якщо мета відвідин - визначити результативність методу проблемного викладу, тоді програма спостереження буде такою:

- як формулюється викладачем проблема,
- наскільки доступно педагог висвітлює матеріал,
- за допомогою яких прийомів викладач активізує студентів.

А якщо мета відвідування - виявити оптимальність використання фронтальної, групової, індивідуальної, колективної форм організації навчальної діяльності на занятті, то програма спостереження буде наступною:

- які форми організації навчально-пізнавальної діяльності використовуються на занятті,

- чи відповідають запропоновані форми методам навчального заняття;

- яка допомога викладача студентам.

Під час спостереження заняття необхідно пам'ятати про декілька правил.

- Будь-яке навчальне заняття - це творчість викладача, це система, тому неприпустимо ніяке втручання в хід і перебіг заняття.

- На занятті не може бути другорядних деталей, тому фіксуйте весь хід заняття, не дивлячись на те, що виділена конкретна мета спостереження. Не чекайте, коли будуть виконані всі необхідні за планом спостереження, дії, за цим можна не побачити головного.

- На хід спостереження накладає відбиток система навчання, в контексті якої знаходиться спостережуване заняття (традиційна, лекційно-семінарська, розвиваючого навчання, кредитно-модульна і т.п.).

- Мета будь-якого спостереження полягає не у «викриванні» недоліків, а у вдосконаленні процесу навчання, передачі особистого педагогічного досвіду, тому необхідно проявити максимум доброзичливості і тактовності по відношенню і до викладача, і до студентів.

- При організації спостереження не забувайте про специфіку навчального предмету.

- Спрямованість спостереження залежить і від того, який вид аналізу навчального заняття ви вибрали (системний, аспектний, структурний і т.п.).

- Повноцінний, правильний висновок про заняття можна зробити лише після відвідин декількох занять і лише після того, як ваші враження структуруються у вигляді словесного опису, схеми, таблиці і т.п.

Спостереження навчального заняття завжди пов'язане з його описом:

- запис дозволяє акцентувати увагу на питаннях “що?”, “як?”, “чому?”;

- опис повинен бути цілеспрямованим, точно відображати і позначати окремі сторони, хід і розвиток заняття;

- в ході опису потрібно співвіднести кількісну і якісну сторони навчального заняття (система методів і їх змінюваність, кількість опитаних студентів і кількість поставлених їм запитань, кількість студентів, охочих взяти участь в бесіді з педагогом, кількість запитань, які задані

студентами викладачу і т.п.).

Пристаючи до аналізу навчального заняття, слід врахувати наступне:

- Педагогічний аналіз заняття - це не тільки розчленування, розділення цілого на складові, але і об'єднання, зіставлення цих складових.
- Аналіз навчального заняття можна уявити як систему правил і операцій, необхідних для вивчення процесу його реалізації, а також причин, що впливають на результативність навчального заняття.
- Аналіз заняття повинен бути об'єктивним, тобто розкривати зв'язки, відносини, закономірності, реалізовані в його ході.
- В ході аналізу враховуються зовнішні і внутрішні складові навчального заняття (специфічні умови проведення, особливості типу навчального заняття, суб'єктивні відносини між викладачем і студентами).
- Предметом аналізу є ряд послідовних кількісних і якісних змін в ході заняття.
- Навчальне заняття – це складна система, всі елементи якої взаємозв'язані, тому слід встановити особливості дидактичних, методичних, психологічних взаємодій між викладачем і студентами.
- Аналіз навчального заняття - це інструмент, за допомогою якого здійснюється визнання результатів праці педагога, це канал для обміну досвідом і вдосконалення професіоналізму всіх присутніх. Тому важливе позитивне спрямування на заняття і стимулювання професійної упевненості педагога.

Для аналізу занять можна використати методику системного аналізу та оцінки ефективності навчальних занять за проектом В.П.Симонова, що представлена у таблиці.

Таблиця 4 - Методика системного аналізу та оцінки ефективності навчальних занять

Оцінки	Критерії	Бали
Оцінка основних особистих якостей викладача	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знання предмету і загальна ерудиція викладача. 2. Рівень педагогічної і методичної майстерності. 3. Культура мови, темп, дикція, інтенсивність, образність. 4. Ступінь тактовності і демократичності спілкування з студентами. 5. Зовнішній вигляд, культура, міміка і жести. 	Вищий бал 5
Оцінка основних характеристик студентів на занятті	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ступінь пізнавальної активності, творчості і самостійності. 2. Рівень розвитку загально навчальних і спеціальних умінь і навичок. 3. Наявність і ефективність колективних (групових) форм роботи. 4. Рівень дисциплінованості, організованості і зацікавленості 	Вищий бал 4
Оцінка діяльності викладача і студентів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Науковість, доступність і посиленість навчального матеріалу. 2. Актуальність і зв'язок з життям (теорія і практика). 3. Ступінь новизни проблеми, привабливості навчальної інформації. 4. Оптимальність об'єму запропонованого для засвоєння матеріалу. 	Вищий бал 4
Оцінка ефективності способів діяльності викладача і студента в ході занять	<ol style="list-style-type: none"> 1. Раціональність і ефективність використання часу заняття, оптимальність темпу, а також чергування і зміна видів діяльності. 2. Ступінь доцільності і ефективності використання наочності і ТЗН на занятті. 3. Ступінь раціональності і ефективності використаних методів і організаційних форм роботи. 4. Рівень зворотного зв'язку зі всіма студентами в ході заняття. 5. Ефективність контролю за роботою студентів і рівень вимог, на якому проводилася оцінка їх знань, умінь, навичок. 	Вищий бал 7

Оцінка мети і результатів проведеного заняття	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ступінь конкретності, чіткості і лаконічності формулювання мети заняття. 2. Реальність, доцільність, складність і досяжність мети одночасно. 3. Ступінь навчальної дії проведеного заняття. 4. Ступінь виховної дії (що і в якій мірі сприяло вихованню студентів в ході заняття). 5. Ступінь дії заняття на розвиток студентів (що і в якій мірі сприяло їх розвитку). 	Вищий бал 5
Самоаналіз		Вищий бал 10

4.2 Орієнтовна схема спостереження за проведенням лабораторного заняття

1. Відповідність теми меті і змісту заняття;
2. Структура заняття: доцільність структури; етапи заняття, їх послідовність, взаємозв'язок; співвідношення етапів заняття за часом; можливість раціональнішої структури заняття.
3. Початок заняття: готовність студентів до заняття; зв'язок з попереднім заняттям, постановка перед студентами загальної або найближчої задачі.
4. Перевірка знань, умінь і навичок студентів: вид перевірки (індивідуальний, фронтальний або ущільнений); мета, місце і методика подачі знань, умінь і навичок; зміст і методика запитань; їх характер (відтворюючі, проблемні); якість відповідей студентів, методика з'ясування глибини розуміння матеріалу; як поєднувалися фронтальна, групова, індивідуальна форма роботи студентів; взаємодіяльність викладача з студентами; використання наочних матеріалів; як підводився підсумок перевірки знань; оцінка знань, чи використовувалась рейтингова система оцінювання знань; можливість перевірки знань іншими, раціональнішими методами.
5. Зміст і методи вивчення нового матеріалу: відповідність змісту заняття програмі; об'єм і система знань, що повідомляються викладачем; науковість викладу нового матеріалу; використання прикладів; зв'язок змісту заняття з життям і педагогічною практикою; вживання крилатих фраз, прислів'їв; виховний характер викладу нового матеріалу; послідовність, ясність і доступність викладу; активізація пізнавальної діяльності: способи підтримання інтересу і уваги студентів на окремих етапах викладу; постановка проблемних питань, створення проблемних ситуацій; роль і місце

експерименту, таблиць, кінофільмів, відео і інших засобів наочності; роль і місце самостійної роботи студентів у вивченні нового матеріалу; використання дошки, підручника, довідників, додаткової літератури; методика контролю і обліку знань студентів в процесі викладу матеріалу; відповідність вживаних методів змісту заняття, доцільність їх вибору, можливість проведення заняття раціональнішими методами.

6. Закріплення нового матеріалу: який матеріал відібраний викладачем для закріплення, мотиви відбору; методика закріплення, її способи; оцінка усвідомленості засвоєння студентами нового матеріалу.

7. Завдання для самостійної роботи: завдання на практику; репродуктивний або творчий характер завдання; зрозумілість і доступність його; передумови інтересу до наступного заняття.

8. Висновок, загальна оцінка заняття: що дало заняття студентам в освітньо-виховному відношенні, в плані практичних навичок, умінь, самостійної роботи з книгою та ін.; відношення студентів до заняття: їх захопленість, активність, допитливість; дисципліна студентів на окремих етапах заняття, її залежність від змісту заняття і методики проведення; загальна організація заняття і дозування часу на окремих етапах заняття.

9. Викладач як творча особа на занятті.

Знання матеріалу заняття, технологія його проведення: глибина знання предмету і способів його вивчення; змістовність і ефективність; наполегливість в досягненні мети; управління пізнавальною діяльністю студентів; психолого-педагогічна спостережливність; уміння працювати і спілкуватися з колективом і окремими студентами; комунікативні уміння викладача; педагогічна компетентність; педагогічний такт.

Мова викладача: логіка; лексична культура і граматична правильність мови; простота і лаконічність; засоби виразності і стиль мови.

Педагогічна техніка: техніка мови: дихання, голос, дикція; швидкість мови, паузи, інтонації.

Зовнішній вигляд педагога (постава, міміка, одяг): роль міміки у встановленні контакту; невимушеність, стриманість, емоційність, природність жесту і ін.

10. Вплив педагога на формування особистості студентів.

4.3 Орієнтовна схема спостереження за проведенням семінарського заняттям

1. Цілеспрямованість – висунення проблеми, намагання поєднати теоретичний матеріал з його практичним використанням у майбутній професійній діяльності.

2. Планування – виокремлення головних питань, пов'язаних з профілюючими дисциплінами, наявність новинок у списку літератури, тощо.

3. Організація семінару – уміння починати та підтримувати дискусію, конструктивний аналіз усіх відповідей студентів, наповненість навчального часу обговоренням проблем, поведінка самого викладача.

4. Стиль проведення семінару – пожвавлений, з постановкою гострих питань, з дискусією або млявий, який не викликає інтересу.

5. Ставлення викладача до студентів – поважне, урівноважене, у міру вибагливе чи байдуже.

6. Ставлення студентів до викладача – поважне чи байдуже, критичне.

7. Управління групою – викладач швидко встановлює контакт з учасниками семінару, впевнено та вільно тримається, взаємодія з групою носить педагогічно доцільний характер та охоплює всіх студентів чи, навпаки, робить багато зауважень, розмовляє на підвищених тонах, спирається в роботі на декількох студентів, а інші залишаються пасивними.

8. Коментарі та висновки викладача – кваліфіковані, доказові, переконливі, чи, навпаки, некваліфіковані, неістотні, не містять у собі теоретичних зауважень.

4.4 Орієнтовна схема спостереження за проведенням лекції

1. Зміст лекцій: науковість, відповідність сучасному рівню розвитку науки. Ідейна спрямованість – відбір змісту матеріалу, що викладається, висвітлення його з певних філософських позицій, визначення головних ідей світоглядного характеру, питання методології науки, зіставлення різноманітних концепцій. Активізація мислення, висунення проблемних питань, показ суперечностей упродовж лекції, ознайомлення з історією наукового пошуку, визначення проблем для значущості матеріалу та його застосування в майбутній спеціальності – професійна спрямованість. Наявність матеріалу, якого немає в підручниках. Пояснення найбільш складних питань. Наявність завдань для самостійного відпрацювання матеріалу, зв'язків із попередніми лекціями, розділами курсу, внутрішньо предметних та міжпредметних зв'язків.

2. Методика читання лекцій: чітка структура лекції, логіка викладу, повідомлення літератури до теми або до всього курсу. Доступність, аргументованість. Виокремлення головного у матеріалі та висновках. Використання деяких прийомів закріплення – повторення, запитання на перевірку розуміння, засвоєння, підведення підсумків. Використання ТЗН (у

разі необхідності), застосування лектором опорних матеріалів (текст, конспект, окремі записи, відсутність опорних записів тощо).

3. Керівництво роботою студентів: Допомога у веденні записів (зміна темпу: уповільнений темп за умов важливості виділення матеріалу), використання прийомів підтримки уваги – цікаві приклади, риторичні запитання, жарти і т. ін. Спонування до запитань з боку студентів.

4. Особистість лектора: Знання предмету. Емоційність, голос, дикція. Якість, чіткість, забарвленість, грамотність мовлення. Зовнішній вигляд. Уміння триматися перед аудиторією. Уміння бачити та відчувати аудиторію, встановлювати з нею контакт.

5. Результати лекцій: інформаційна цінність лекції. Виховний вплив. Досягнення дидактичних цілей.

4.5 Бланк аналізу проведеного лекційного заняття

У відповідності з розкладом " _____ " _____
200__ року проведено лекцію з предмету _____
Тема: _____

П.І.Б. студента _____

Факультет _____

Спеціаль-
ність _____ Курс _____ Дата _____ Час _____

Група _____ Кількість осіб _____ Присутні _____

1. Науковий характер лекції. Влучність розкриття теоретичних положень, категорій, визначень.

2. Зв'язок теоретичного матеріалу з досягненнями практики соціально-педагогічної роботи. Популяризація досягнень вітчизняної науки, передового досвіду соціально-педагогічної роботи

3. Методичний рівень викладання: наявність плану лекції, його зв'язок з попереднім матеріалом, використання структурно-логічних схем, логічність і послідовність викладення матеріалу, аргументованість висновків

4. Практична спрямованість: орієнтація на зміст та завдання практичних (семінарських) занять з даної теми. Точність, визначення завдань і термінів їх виконання

5. Завдання для самостійної роботи студентів: їх наявність, влучність, доцільність, творчий характер повідомлення термінів та форми перевірки знань

5. Стиль викладання: точність визначень, формулювань, емоційність, демократичність, володіння аудиторією, дисципліна

7. Мовленнєві характеристики: чіткість, легкість голосу, вдале інтонування, голосність, тональність

8. Рівень технічного забезпечення (використання ЕОМ, відео, проекційної апаратури, фонозаписів тощо)

9. Оцінка ефективності проведеної лекції. побажання та зауваження

П.І.Б. рецензента _____

Дата _____ Підпис _____

4.6 Бланк аналізу проведеного практичного заняття

У відповідності з розкладом " _____ " _____ 200 _
року проведено Практичне (семінарське) заняття з предмету

Тема:

П.І.Б. студента

Факультет

Спеціальність _____ Курс _____ Дата _____
Час _____

Група _____ Кількість осіб _____ Присутні _____

1. Наявність робочого плану практичне (семінарське) заняття

2. Визначеність мети, завдань практичне (семінарське) заняття, достатня вмотивованість діяльності студентів

3. Відповідність змісту практичного (семінарського) заняття програмі навчального курсу

4. Форма проведення практичного (семінарського) заняття

5. Форми оцінки знань, умінь та навичок студентів під час проведення практичного (семінарського) заняття. Доцільність їх застосування

6. Використання прийомів активізації пізнавально-пошукової діяльності

студентів _____

7. Спрямованість практичного (семінарського) заняття на самостійну роботу студентів

8. Особливості стилю педагогічної взаємодії зі студентами

9. Оцінка ефективності проведеного практичного (семінарського) заняття

Побажання та зауваження

П.І.Б. рецензент _____

Дата _____ Підпис _____

ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Алексюк А.М. Педагогіка вищої освіти України. Історія. Теорія: Підручник. - К.: Вища школа, 1998. – 560с.
2. Артемова Л. В. Педагогіка і методика вищої школи.– К.: Кондор, 2008.–272 с.
3. Асистентська практика студентів-магістрів. Орієнтовна програма і методичні рекомендації щодо проходження асистентської педагогічної практики. Підготовлені кафедрою педагогіки Львівського національного університету імені Івана Франка, березень 2006 р. – Режим доступу: http://www.lnu.edu.ua/faculty/intrel/navchmet/mag_prac.pdf
4. Вітвицька С.С. Основи педагогіки вищої школи. - К.: Логос, 2003. – 221 с.
5. Вітвицька С.С. Практикум з педагогіки вищої школи: Навч. посібник за модульно-рейтинговою системою навчання для студ. магістратури. – К.: Освіта, 2005. – 396с.
6. Галагузов В.М., Євтух М.Б. Основи педагогіки та психології вищої школи в Україні. – К.: Освіта, 1995. – 241 с.
7. Гольцов А. Г. Програма педагогічної (асистентської) практики студентів спеціальності “Країнознавство” (освітньо-кваліфікаційний рівень: магістр). Міжрегіональна академія управління персоналом, Київ, 2007 р. – Режим доступу: http://library.iapm.edu.ua/metod/2937_krainoznav.pdf
8. Дичківська І.М. Інноваційні педагогічні технології. - К.: Світ, 2004. – 147 с.
9. Козаков В.А. Самостоятельная работа студентов и её информационно-методическое обеспечение. – К.: Высшая школа, 1990. – 195 с.
10. Коротяев Б.І., Гришин Є.О., Устинко О.А. Педагогіка вищої школи. – К.: Освіта, 1990. –
11. Марушкевич А.А. Педагогіка вищої школи. - К.: Логос, 2006. – 215 с.
12. Навчальний процес у вищій педагогічній школі / За ред. О.Г. Мороза. — К.: НПУім. М. Драгоманова, 2001.
13. Нагаєв В.М. Методика викладання у вищій школі.– К.: Центр учбової літератури, 2007.– 232 с.
14. Педагогічна майстерність: Підручник / За ред. І.А.Зязюна. - К.: Вища школа, 1997.
15. Петренко В.В. Лабораторні заняття як організаційна форма експериментальної підготовки студентів-першокурсників біологічного факультету // Вісник Запорізького університету № 1, 2008 р. – Режим доступу:

http://www.nbuu.gov.ua/portal/natural/vznu/ped/2008_1/vypusky/2008-26-06/petrenko.pdf

16. Подоляк Л.Г., Юрченко В.Г. Психологія вищої школи: Навчальний посібник для магістрантів і аспірантів. - К.: Дивосвіт, 2006. – 236 с.

17. Фокин Ю.Г. Преподавание и воспитание в высшей школе: Учебное пособие для студентов вузов. - М.: ИНФРА-М, 2002. – 287 с.

4. Звіт перед керівництвом та оцінка педагогічної діяльності

**II. Робота на консультативних за- 5
няттях:**

своєчасне затвердження теми

періодичне вдвдування консультацій

своєчасне подання звіту на перевірку

**III. Дотримання вимог щодо 10
оформлення роботи:**

брошурування наявність оформлення обкладинки

акуратність подання тексту, відсутність помарок, помилок

наявність змісту та нумерація сторінок, таблиць, малюнків, відповідність нумерації

відповідність структурним вимогам керівника

наявність списку літератури, дотримання правил його оформлення

IV. Захист:

20

- фунтовність доповіді про апробацію запропонованої методичної розробки на практиці
- аргументованість відповідей на зауваження керівника
- чіткість, структурованість доповіді
- володіння увагою аудиторії
- використання засобів наочності

Разом

100

Загальна сума балів є відсотковим вираженням зробленого обсягу роботи. 100 балів відповідає максимальному результату виконання завдань асистентської практики (100%). При оцінюванні асистентської практики пропонується встановити таку відповідність між балами та оцінкою:

- “незадовільно” – 45- 0 балів;
- “задовільно” – 50- 60 балів;
- “добре” – 65-80 балів;

- “відмінно” – 85-100 балів.

ЕТАПИ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

<i>Термін</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Зміст консультації методиста</i>
<i>I тиждень</i>	<p>Вибір навчальної дисципліни, визначення її мети і завдань.</p> <p><u>Форма звіту:</u> написання пояснювальної записки до робочої та навчальної програм.</p>	<p>Допомога у визначенні мети та формулюванні завдань курсу з обраної навчальної дисципліни.</p>
<i>II тиждень</i>	<p>Розробка студентом-магістром навчальної та робочої програм.</p> <p><u>Форма звіту:</u> пред'явлення методисту-керівнику навчальної та робочої програм.</p>	<p>Забезпечення необхідними методичними матеріалами та документами для планування та проведення аудиторних занять.</p>
<i>III тиждень</i>	<p>Впровадження програми педагогічної роботи (читання лекцій, проведення семінарських занять).</p> <p><u>Форма звіту:</u> пред'явлення методисту-керівнику конспекту лекцій,</p>	<p>Інформування студента-магістра щодо засобів оптимізації форм і методів проведення педагогічної роботи.</p>

	семінарів, практичних занять.	
<i>IV тиждень</i>	<p>Реалізація окремих елементів педагогічної роботи (контроль самостійної роботи студентів, перевірка індивідуальних завдань).</p> <p><u>Форма звіту</u>: поточний аналіз впровадження окремих елементів розробленої навчальної програми.</p>	Надання поточного зворотного зв'язку щодо результатів реалізації окремих елементів проведеної студентом-магістром педагогічної роботи.
<i>V тиждень</i>	<p>Узагальнюючий аналіз проведеної педагогічної роботи.</p> <p><u>Форма звіту</u>: отримання характеристики від методиста-керівника.</p>	Допомога у здійсненні рефлексивного аналізу проведеної студентом-магістром педагогічної роботи.
<i>VI тиждень</i>	<p>Складання звіту за результатами асистентської практики.</p> <p><u>Форма звіту</u>: пред'явлення письмового звіту про результати асистентської практики.</p>	Надання змістовної оцінки якості та ефективності проведеної студентом-магістром педагогічної роботи.