



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА**

**Факультет педагогічної освіти**

**ЗАТВЕРЖУЮ**

**Декан**

**доц. Герцюк Д.Д.**

**« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 р.**

**АСИСТЕНТСЬКА  
ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА СТУДЕНТІВ  
Робоча програма та інструктивні матеріали**

**Галузь знань : 01 «Освіта / Педагогіка»**

---

**Спеціальність : 011 «Освітні, педагогічні науки»**

---

**Кваліфікація : магістр освітніх, педагогічних наук.**

**Професіонал з управління та експертизи  
освітнього простору. Викладач**

---

**Освітній ступінь: магістр**

---

*денна та заочна форми навчання*

**ЛЬВІВ – 2019**

**Розглянуто на засіданні кафедри загальної педагогіки та педагогіки вищої школи**

**Протокол № 5 від 12 листопада 2019 р.**

**Укладачі:**

канд. пед. наук, доцент Герцюк Д. Д.  
канд. пед. наук, доцент Ковальчук Л. О.  
канд. пед. наук, доцент Равчина Т. В.  
канд. пед. наук, доцент Цюра С.Б.  
канд. пед. наук, доцент Калагурка Х. І.

**Відповідальний за випуск:** завідувач кафедри загальної педагогіки та педагогіки вищої школи, доктор пед. наук, професор Квас О. В.

**Рецензенти:** професор кафедри загальної педагогіки та дошкільної освіти Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка доктор пед. наук, професор Невмержицька О. В.;  
завідувач кафедри початкової та дошкільної освіти Львівського національного університету імені Івана Франка доктор пед. наук, професор Мачинська Н. І.

**Затверджено на засіданні Вченої ради факультету педагогічної освіти**

**Протокол № 4 від 26 листопада 2019 р.**

## ЗМІСТ

<b>I. РОБОЧА ПРОГРАМА. Асистентська (магістерська) педагогічна практика</b> .....	4
1. Загальні положення .....	4
2. Зміст, мета та завдання педагогічної практики .....	4
3. Програма педагогічної практики .....	5
Змістовий модуль 1. Організація навчального процесу (за фахом) у вищій школі.....	7
Змістовий модуль 2. Організація пошукової діяльності студентів. Індивідуальне завдання - експертна оцінка Освітньої програми .....	8
4. Звітні документи педагогічної практики.....	8
5. Методи навчання .....	9
6. Методи контролю .....	9
7. Розподіл балів, які отримують студенти .....	9
8. Критерії оцінювання педагогічної практики .....	10
9. Методичне забезпечення .....	17
10. Рекомендована література .....	17
<b>II. ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ</b> .....	18
Вступ.....	18
1. Організація і керівництво педагогічною практикою студентів .....	18
1.1. Функції керівників практики від університету .....	18
1.2. Обов'язки і права студента-практиканта.....	19
2. Організація навчального процесу (за фахом) у вищій школі.....	20
2.1.1. Взірці оформлення та методичні вказівки до організації і проведення занять .....	21
2.1.2. Правила ведення й оформлення щоденника практики .....	21
2.1.3. Взірець щоденника практики.....	22
2.1.4. Заліковий лист результатів педагогічної практики .....	25
2.1.5. Методичні вказівки до організації і проведення лекції .....	27
2.1.6. Взірець оформлення плану-конспекту лекції. ....	34
2.1.7. Методичні вказівки до організації і проведення семінарських занять.....	37
2.1.8. Взірець оформлення плану-конспекту семінарського заняття.....	41
2.1.9. Схема аналізу навчального заняття. ....	44
2.1.10. Оформлення звіту про педагогічну практику .....	47
2.1.11. Взірець оформлення титульної сторінки звіту про проходження практики.....	48
2.1.12. Взірець оформлення титульної сторінки документації проходження практики.....	49
2.3. Виконання .....	54

## I. РОБОЧА ПРОГРАМА

# Асистентська (магістерська) педагогічна практика

## 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Методичні рекомендації розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 р., Закону України «Про авторське право та суміжні права», Положення про екзаменаційну комісію у Львівському національному університеті імені Івана Франка від 30 листопада 2016 р., Положення про організацію освітнього процесу у Львівському національному університеті імені Івана Франка від 21 червня 2018 р., Положення про забезпечення академічної доброчесності у Львівському національному університеті імені Івана Франка від 31 жовтня 2018 р., Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015. «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання», освітньо-професійної програми підготовки магістрів спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки», затвердженої Вченою Радою Львівського національного університету імені Івана Франка від 31 жовтня 2018 р. та інших нормативних документів.

Методичні рекомендації роз'яснюють мету, завдання педагогічної практики, а також вимоги щодо проведення занять та оформлення звітної документації.

## 2.МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

**Метою** педагогічної практики є формування у студентів системи умінь, навичок організації освітнього процесу, досвіду педагогічної діяльності у закладі вищої освіти.

Відповідно до Освітньо-професійної програми практика забезпечує розвиток інтегральної та

- загальних компетентностей:

ЗК 1, ЗК 2, ЗК 3, ЗК 4, ЗК 5, ЗК 6, ЗК 7, ЗК 12

- фахових компетентностей:

ФК 1, ФК 4, ФК 5, ФК 6, ФК 7, ФК 12, ФК 14, ФК 15, ФК 16, ФК 17.

- програмних результатів навчання

ПРН 1, ПРН 2, ПРН 3, ПРН 7, ПРН 8, ПРН 13, ПРН 14, ПРН 15, ПРН 16, ПРН 17, ПРН 19, ПРН 20, ПРН 21, ПРН 22, ПРН 23, ПРН 25

**Завдання** педагогічної практики полягають у:

- формуванні професійної компетентності майбутніх викладачів;
- формуванні у студентів ціннісних орієнтацій педагогічної діяльності у вищій школі;
- вихованні у студентів позитивної мотивації викладацької діяльності;
- розвитку умінь експертної діяльності і оцінки якості змісту освіти;
- набутті студентами умінь педагогічної техніки;
- виробленні студентами особистісно-індивідуального стилю педагогічної діяльності у вищій школі.

**Програмні результати:**

**Знання :**

- вимог до організації освітнього процесу у вищій школі у контексті сучасної філософії освіти, законодавства України про освіту;
- системи планування навчальних занять (лекцій, семінарських, практичних занять) різних типів, проектування дій викладача та студента на різних етапах навчального процесу;
- алгоритмів підготовки й процедури організації лекцій та семінарських, практичних занять сучасних типів;
- особливості організації різних видів навчально-пізнавальної діяльності студентів на кожному етапі заняття відповідно до його форми й типу;
- критерії та методи оцінювання навчальних досягнень студентів;

- методику написання плану-конспекту лекцій та семінарських, практичних занять відповідно до їхньої специфіки, особливостей організації;
- критерії аналізу лекцій та практично-семінарських занять
- процедури аналізу Освітньої програми та критеріїв її оцінювання відповідно до державних нормативних актів та рекомендацій МОН

#### **Вміння:**

- визначати цілі, структуру навчального заняття відповідно до його форми й типу, проектувати педагогічні дії та дії студентів на різних етапах навчального процесу;
- обирати зміст наукової інформації відповідно до теми, мети навчального заняття, забезпечувати його професійну, практичну спрямованість, зв'язок з досвідом, потребами та інтересами студентів;
- розвивати інтерес студентів до змісту навчальних курсів, навчального процесу, майбутньої професійної діяльності;
- залучати студентів до різноманітних розумових дій з метою формування у них критичного, творчого мислення;
- розробляти плани-конспекти лекцій, семінарських, практичних, занять згідно з відповідними вимогами;
- застосовувати різноманітні методи діагностування освітніх явищ, процесів, змісту освіти та відповідної документації з експертної оцінки освітньої програми;
- здійснювати кількісний та якісний аналіз одержаних результатів експертної оцінки освітньої програми, приймати відповідні рішення щодо удосконалення освітнього процесу ;
- визначення й аналізу особливостей освітнього процесу, відповідно до його мети, завдань та очікуваних результатів, визначених у конкретній Освітній програмі підготовки фахівця/професіонала;
- застосовувати результати отримані у результаті експертного аналізу освітнього середовища з метою його розвитку як студентоцентрованого;

#### **Комунікація:**

- організовувати освітній процес як взаємодію викладача й студентів, стимулювати пізнавальну активність студентів;
- використовувати у педагогічній взаємодії методи активного й інтерактивного навчання студентів;
- враховувати у педагогічній взаємодії психологічні та індивідуально-типологічні особливості студентів;
- використовувати правила, прийоми організації діалогічного спілкування зі студентами, вербальні і невербальні засоби спілкування;
- застосовувати ефективні способи, прийоми організації емоційно-вольового, виховного впливу на поведінку студентів у процесі навчання й позааудиторної роботи;
- використовувати ефективні шляхи, способи налагодження робочої дисципліни в студентській аудиторії, конструктивного вирішення конфліктних ситуацій.

#### **Автономія та відповідальність:**

- з метою забезпечення суб'єктної позиції студента у освітньому процесі застосовувати сучасні інноваційні методи навчання, що забезпечують студентоцентрованість освітнього процесу;
- забезпечувати організацію та управління пошуковою діяльністю групи студентів, як зацікавлених осіб, що здобувають освіту за напрямом/спеціальністю;
- встановлювати й забезпечувати робочу дисципліну студентів засобами демократичного стилю педагогічної взаємодії, взаємодіяти дотримуючись норм педагогічної етики, толерантності, педагогічного такту

### 3. ПРОГРАМА ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Протягом педагогічної (магістерської) практики з метою оволодіння основними вміннями та навичками педагогічної діяльності у вищій школі студенти виконують таку роботу:

- відвідують навчальні заняття викладачів факультету, вивчають їхній досвід педагогічної діяльності; разом з викладачами університету, керівниками педпрактики, студентами-колегами аналізують процес організації навчально-пізнавальної діяльності студентів, педагогічної взаємодії викладача з ними під час проведення занять; обговорюють особливості, сучасні вимоги, інноваційні підходи до організації освітнього процесу у вищій школі;
- вивчають структуру, зміст навчальних й робочих програм освітніх курсів, методичне забезпечення навчального процесу, завдання для самостійної роботи студентів;
- ознайомлюються зі змістом навчальної дисципліни, навчальних посібників, підручників курсів; досконало вивчають зміст, розділи, теми, з яких проводять навчальні заняття;
- опановують методику написання плану-конспекту навчального заняття (лекції, семінарського, практичного заняття);
- оволодівають алгоритмом підготовки до навчального заняття з урахуванням усіх етапів цього процесу; з допомоги викладача університету, керівників педпрактики визначають мету навчального заняття; обирають зміст наукової інформації, окреслюють поняття, уміння й навички, які слід формувати у студентів; визначають методи, форми організації їхньої навчально-пізнавальної діяльності відповідно до поставленої мети, навчальної програми, результатів попередніх занять, рівня розвитку студентів; продумують напрями, засоби налагодження зв'язку змісту наукової інформації з досвідом, потребами, інтересами студентів, особливостями їхньої майбутньої професійної діяльності; самостійно готують плани-конспекти;
- організують процес навчання студентів з курсу, дотримуючись необхідних вимог; проводять пробні заняття й два залікових заняття (лекцію, семінарські/практичні заняття);
- обов'язково відвідують і аналізують залікові навчальні заняття проведені колегами-однокурсниками; разом з керівниками практики й викладачами вищого освітнього закладу доброзичливо у формі діалогу виявляють сильні і слабкі сторони проведених занять, визначають шляхи удосконалення студентами організації освітнього процесу, власної педагогічної діяльності;
- вчаться встановлювати контакт зі студентами під час навчального процесу й в позааудиторний час, налагоджувати з ними позитивні стосунки, поєднувати вимогливість з щирістю, відкритістю, толерантністю до них;
- систематично спостерігають за педагогічною діяльністю викладачів факультету, університету; консультуються з керівниками педпрактики щодо організації навчальних занять, педагогічної взаємодії зі студентами; ведуть записи у психолого-педагогічних щоденниках;
- допомагають викладачам кафедри, факультету у підготовці дидактичних, наочних матеріалів, презентацій наукової інформації під час занять, методичних розробок для навчальних курсів;
- разом з викладачами беруть участь у підготовці, проведенні й оцінюванні модульних зрізів успішності, зрізів залишкових знань студентів;
- набувають умінь підготовки різних видів самостійної роботи студентів, розробки засобів діагностики їхніх навчальних досягнень (тестів, навчально-пізнавальних і фахових завдань, практичних задач, лабораторних робіт тощо);
- опановують методику ведення навчальної документації (перевірки студентських самостійних, творчих робіт, індивідуально-навчальних завдань, проектів тощо; ведення журналів обліку результатів міжсесійного контролю навчальної роботи студентів, журналів обліку роботи викладача університету тощо);
- проводять експертну оцінку Освітньої програми за якою навчаються студенти академічної групи до якої магістри прикріплені для проходження педагогічної практики.

Протягом перших тижнів педагогічної практики студенти знайомляться з її завданнями, відвідують заняття викладачів університету, планують проведення навчальних занять, заводять щоденники практики, окреслюють індивідуальний план проходження практики. За цей період студенти разом з викладачами, керівниками-методистами від факультету складають графіки проведення залікових навчальних занять.

Протягом наступних тижнів студенти виконують заплановану роботу, набувають досвід педагогічної діяльності, оволодівають базовими уміньми і навичками.

Залікові навчальні заняття аналізуються та оцінюються відразу ж після їхнього проведення. Під час обговорення першим виступає студент, який проводив навчальне заняття. Він аналізує організацію навчально-пізнавальної діяльності студентів та педагогічну взаємодію з ними, вказує на свої досягнення, труднощі, невдачі тощо. Потім виступають присутні студенти (останнім із студентів виступає рецензент), керівник від кафедри загальної педагогіки та педагогіки вищої школи. Вони підводять підсумки, оцінюють заняття, результати записують у заліковий лист проходження педпрактики.

Наприкінці практики у навчальному закладі проводиться підсумковий семінар керівників практики. На ньому аналізуються результати практичної діяльності студентів, їхнє ставлення до педпрактики, рівень виконання поставлених завдань, а також обговорюються особливості керівництва педагогічною практикою студентів, їхні враження, незадоволення, побажання, шляхи вдосконалення практичної підготовки майбутніх викладачів.

Загальна оцінка за проходження педагогічної практики виставляється студентам після підготовки й оцінювання звітних документів, а також захисту результатів практики.

## **Змістовий модуль 1. Організація навчального процесу (за фахом) у вищій школі**

Під час магістерської практики студенти самостійно планують й проводять навчальні заняття (лекцію, семінарське/ практичне заняття) з освітніх, фахових курсів.

*Мета:* формування умінь і навичок організації різних видів і форм навчально-пізнавальної діяльності студентів відповідно до специфіки навчального курсу, теми, їхніх вікових, індивідуальних особливостей, здійснення педагогічного керівництва процесом навчання.

Проведення навчального заняття означає підготовку, організацію освітнього процесу, реалізацію головних складових (компонентів), що визначають його структуру. Незалежно від типу, форми навчального заняття дотримання кожного компонента навчального процесу забезпечує його ефективність.

Проводячи навчальне заняття (лекцію, семінарське, практичне заняття) студент виконує такі дії:

- визначає мету навчального процесу як кінцевого результату, якого бажає досягнути викладач та студенти; окреслює систему завдань на кожне навчальне заняття відповідно до мети, що охоплюють конкретні знання, уміння, навички, досвід, які набувають студенти тощо;
- відбирає зміст навчального матеріалу для кожного заняття, зокрема – знання, поняття, факти, теорії, проблеми, актуальні для життя, професійної діяльності студентів;
- застосовує систему стимулів для розвитку позитивної мотивації навчально-пізнавальної діяльності студентів відповідно до їхніх потреб, інтересів (кожна дія викладача може бути стимулом; найкращими стимулами для розвитку інтересів, задоволення потреб студентів є застосування актуальної інформації, пов'язаної з життєвим досвідом, планами студентів, їхньою майбутньою професійною діяльністю, залучення їх до активної, інтерактивної діяльності, створення продуктивного, психологічно-комфортного освітнього середовища, визнання значущості особистості студента тощо);
- організовує навчально-пізнавальну діяльність студентів як вияв їхньої активності, власного пошуку, мислення; як міжособистісне спілкування, обмін думками, спільне прийняття рішень, вияв особистісного ставлення до змісту цього процесу; з цією метою застосовує активні й інтерактивні методи навчання, індивідуальні, групові, парні, колективні форми діяльності студентів;
- регулює процес навчання студентів шляхом передавання й отримання від них зворотного

зв'язку, аналізу їхніх знань, умінь, особистих суджень, думок, рефлексій тощо, а також висловлює оцінні судження про їхню діяльність, успіхи;

- оцінює кінцеві результати, досягнення студентів, посиляючись на конкретні критерії, аргументи.

## **Змістовий модуль 2. Організація пошукової діяльності студентів у напрямі виконання індивідуального завдання – експертна оцінка Освітньої програми**

Під час магістерської практики студенти самостійно планують й проводять експертну оцінку Освітньої програми за якою навчаються студенти академічної групи до якої магістри прикріплені для проходження педагогічної практики.

*Мета і завдання індивідуального завдання – експертна оцінка Освітньої програми*

**Метою** індивідуального завдання - експертна оцінка Освітньої програми є формуванням досвіду здійснення діяльності з проектування освітнього процесу на основі аналізу й оцінки його стандартів і компонентів, відповідно до цілей, задач освіти визначеного рівня та узагальненої оцінки позицій студентів, що її здобувають як стейхолдерів - зацікавлених осіб.

**Очікувані результати виконання індивідуального завдання** – експертна оцінка Освітньої програми є формування вмінь:

- організації та управління пошуковою діяльністю групи студентів, як зацікавлених осіб, що здобувають освіту за напрямом/спеціальністю;
- визначення й аналізу особливостей освітнього процесу, відповідно до його мети, завдань та очікуваних результатів, визначених у конкретній Освітній програмі підготовки фахівця/професіонала;
- систематизація ідей щодо розвитку й удосконалення змісту/процесу професійної підготовки за напрямом/спеціальністю
- оформлення результатів у вигляді презентації основних ідей, рекомендацій, перспектив, напрямів удосконалення проаналізованої Освітньої програми.

*Орієнтовні напрями пошукової діяльності, в межах яких студенти конкретизують завдання індивідуального завдання, аналіз:*

- 1) *формування у студентів, що здобувають Освітню програму загальних компетентностей* – підготовка висококваліфікованого фахівця (за спеціальністю) здатного успішно адаптуватися до умов ринку праці, готового: реалізовувати власний потенціал в умовах активної соціальної комунікації, в конструктивній співпраці, мислити критично й креативно, діяти професійно й соціально ефективно;
- 2) *формування у студентів, що здобувають Освітню програму фахових компетентностей* – підготовка фахівця, формування його професійних знань, умінь, навиків, досвіду професійної діяльності;
- 3) *формування у студентів, що здобувають Освітню програму інтегральної компетентності* – здатності розв'язувати складні задачі і проблеми у певній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог, формування готовності вирішувати актуальні проблеми науки та практики.
- 4) *формування у студентів, що здобувають Освітню програму програмних результатів навчання.*

*Хід виконання індивідуального завдання – експертна оцінка Освітньої програми*

1. Ознайомлення з Освітньою програмою підготовки фахівця/професіонала за конкретним напрямом/спеціальністю і її аналіз (Спираючись на нормативні документи, на яких базується стандарт вищої освіти)
2. Визначення напрямку виконання індивідуального завдання, його мети, способів виконання і очікуваних результатів.



3. Зустріч з групою студентів, що здобувають освіту відповідно до проаналізованої Освітньої програми підготовки фахівця/професіонала за конкретним напрямом/спеціальністю і попереднє обговорення з ними особливостей процесу і змісту підготовки фахівця.
4. Складання анкети, або плану проведення бесіди (з протоколюванням її ходу) з метою збору поглядів, позицій та оцінок студентів, як зацікавлених осіб щодо особливостей професійної підготовки фахівця за Освітньою програмою.
5. Систематизація ідей, пропозицій, формулювання власних рекомендацій у вигляді презентації та оприлюднення її перед студентами (викладачами)
6. Письмове оформлення результатів виконаного завдання у вигляді короткого звіту про аналіз Освітньої програми, роботу з студентами та матеріалів презентації.

*Додаток до виконання індивідуального завдання – експертна оцінка Освітньої програми  
Перелік нормативних документів*

Закон України «Про вищу освіту» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.

2. Закон України «Про освіту» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>

3. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 №1341 «Про затвердження національної рамки кваліфікацій».

Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.15 року № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти».

[  
Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти, затверджені Наказом Міністерства освіти і науки України від 01 червня 2016 р. № 600 (зі змінами) [Електронний ресурс]. – режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/visha-osvita/naukovo-metodichna-rada-ministerstva-osviti-i-nauki-ukrayini/metodichni-rekomendaciyi-vo>

т б. Закон України « Про освіту» (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2017, №38-39) Код доступу : <https://xn--80aagahqwyibe8an.com/ukrajiny-zakony/zakon-ukrajini-pro-osvituvidomosti-verhovnoji-2017-51849.html>

ї. Зразок Освітньої програми (Рекомендації Міністерства освіти і науки України) Код доступу н : [https://pstu.edu/wp-](https://pstu.edu/wp-content/uploads/2019/01/%D0%97%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%BA-%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D1%8C%D0%BE%D1%97-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%B8-%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97-%D0%9C%D0%9E%D0%9D-%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B8.pdf)

и [content/uploads/2019/01/%D0%97%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%BA-](https://pstu.edu/wp-content/uploads/2019/01/%D0%97%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%BA-%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D1%8C%D0%BE%D1%97-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%B8-%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97-%D0%9C%D0%9E%D0%9D-%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B8.pdf)

й [\\_%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D1%8C%D0%BE%D1%97-](https://pstu.edu/wp-content/uploads/2019/01/%D0%97%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%BA-%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D1%8C%D0%BE%D1%97-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%B8-%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97-%D0%9C%D0%9E%D0%9D-%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B8.pdf)

р [\\_%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%B8-](https://pstu.edu/wp-content/uploads/2019/01/%D0%97%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%BA-%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D1%8C%D0%BE%D1%97-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%B8-%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97-%D0%9C%D0%9E%D0%9D-%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B8.pdf)

е [\\_%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97-](https://pstu.edu/wp-content/uploads/2019/01/%D0%97%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%BA-%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D1%8C%D0%BE%D1%97-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%B8-%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97-%D0%9C%D0%9E%D0%9D-%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B8.pdf)

у [\\_%D0%9C%D0%9E%D0%9D-](https://pstu.edu/wp-content/uploads/2019/01/%D0%97%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%BA-%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D1%8C%D0%BE%D1%97-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%B8-%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97-%D0%9C%D0%9E%D0%9D-%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B8.pdf)

р [\\_%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B8.pdf](https://pstu.edu/wp-content/uploads/2019/01/%D0%97%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%BA-%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D1%8C%D0%BE%D1%97-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%B8-%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97-%D0%9C%D0%9E%D0%9D-%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B8.pdf)

с [\\_%D0%97%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%BA-%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D1%8C%D0%BE%D1%97-](https://pstu.edu/wp-content/uploads/2019/01/%D0%97%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%BA-%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D1%8C%D0%BE%D1%97-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%B8-%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97-%D0%9C%D0%9E%D0%9D-%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B8.pdf)

р Наказ Міністерства освіти і науки України від «01» червня 2017 № 600 (у редакції наказу

с Міністерства освіти і науки України від «21» грудня 2017 № 1648). Методичні рекомендації  
] щодо розроблення стандартів вищої освіти [https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-](https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/rekomendatsii-1648.pdf)

. [osvita/rekomendatsii-1648.pdf](https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/rekomendatsii-1648.pdf)  
9. Рашкевич Юрій. Компетентнісний підхід у побудові освітніх програм.  
[http://erasmusplus.org.ua/2014-05-30-14-56-19/prezentatsii/category/3-materialy-natsionalnoi-](http://erasmusplus.org.ua/2014-05-30-14-56-19/prezentatsii/category/3-materialy-natsionalnoi-komandy-ekspertiv-shchodo-zaprovadzhennia-instrumentiv-bolonskoho-protseesu.html?download=31:kompetentnistnyi-pidkhid-u-pobudovi-osvitnikh-prohram&start=20)

ю Розроблення освітніх програм. Методичні рекомендації / Авт.: В.М. Захарченко, В.І.

е Луговий, Ю.М. Рашкевич, Ж.В. Таланова / За ред. В.Г. Кременя. – К. : ДП «НВЦ  
ж «Пріоритети», 2014. – 120 с.

и 11. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти.  
м – К. : Ленвіт, 2006. – 35 с.

д  
о  
с  
т  
у  
п  
у

#### 4.ЗВІТНІ ДОКУМЕНТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

##### Підведення підсумків практики:

У кінці практики здобувачі вищої освіти другого (магістерського) рівня подають:

- Щоденник педагогічної практики, який містить:
  - календарний графік проходження практики;
  - робочі записи, зроблені під час проходження педагогічної практики;
  - відгук про роботу практиканта та оцінка практики керівника педагогічної практики.
- Заліковий лист результатів педагогічної практики.
- План-конспект лекційного заняття.
- План-конспект семінарського заняття.
- Аналіз навчального заняття, проведеного колегою (для студентів, які проходять індивідуальну педпрактику – самоаналіз навчального заняття).
- Індивідуальне завдання - експертна оцінка Освітньої програми.
- Письмовий звіт (у довільній формі), у якому описано види виконаної роботи, висловлено побажання і пропозиції щодо покращення змісту та організації педагогічної (асистентської) практики та умов її проведення.

#### 5.МЕТОДИ НАВЧАННЯ:

- підготовка і проведення залікових навчальних занять (лекцій, семінарських, практичних занять);
- аналіз навчальних занять студентів;
- моделювання й аналіз педагогічних ситуацій;
- інструктаж, рефлексія набутого педагогічного досвіду, пошукова бесіда; діалог; конференція;
- робота з психолого-педагогічною й методичною літературою.
- аналіз Освітньої програми.

#### 6.МЕТОДИ КОНТРОЛЮ:

*поточний контроль організації навчальних занять;  
консультації з керівниками педпрактики;  
перевірка звітних документів;  
підсумковий контроль (захист педпрактики).*

#### 7.РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

##### I. Термін проходження практики:

для студентів денної форми навчання 6 тижнів;  
для студентів заочної форми навчання 2 тижні.

№	Вид звітної роботи	Кількість балів
<b>ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ (50 б.)</b>		
<b>1</b>	<b>Проведення залікових занять</b>	<b>15 б. x 2 = 30 б.</b>
<b>2</b>	Індивідуальне завдання - експертна оцінка Освітньої програми	<b>20 б.</b>

ЗАХИСТ ПРАКТИКИ (50 б.)		
1	Конспекти залікових занять	10б. x 2 = 20 б.
2	Рецензія (самоаналіз) навчального заняття	10 б.
3	Усний захист	20 б.
	Сума балів	100 б.

## 8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Лекція, практично-семінарське заняття –15 балів

12–15 відмінно

8–11 добре

4–7 задовільно

0–3 незадовільно

**Оцінка «відмінно» (12–15 балів) виставляється магістранту за:**

- високий науковий рівень професійних знань, знань навчального курсу, вияв професійного мислення, умінь й навичок;
- чітке формулювання мети лекції, практично-семінарського заняття як досягнення конкретного результату;
- самостійне визначення структури заняття згідно з відповідною формою навчання, поставленими цілями, продумане планування його етапів;
- досягнення високого рівня науковості, інформативності лекції, практично-семінарського заняття, огляд сучасних наукових підходів, різноманітних концепцій, застосування інформації, що немає в підручниках, посібниках;
- забезпечення професійної, практичної спрямованості змісту навчального матеріалу, виокремлення для обговорення проблем, значущих для професійної діяльності, особистісного розвитку студентів, актуальних соціальних, світоглядних, моральних ідей;
- уміння логічної, послідовної, системної організації змісту наукової інформації, доказової, аргументованої доступної інтерпретації наукових положень, налагодження зв'язку з набутих досвідом студентів;
- уміння стимулювати, підтримувати науково-пізнавальну активність студентів під час лекційного, практично-семінарського заняття шляхом постановки проблемних, пошукових, провокативних питань, моделювання ситуацій для самостійного вибору студентами та прийняття рішень;
- уміння формувати у студентів критичне й творче мислення шляхом застосування питань, завдань, що спонукають їх до різних когнітивних (ментальних) дій (аналізу, синтезу, індукції, дедукції, порівняння, розрізнення, міркування за аналогією, екстраполяції тощо);
- стимулювання студентів до самостійного, вільного міркування, визначення власної позиції;
- застосування відповідно до навчальної мети, завдань, теми різноманітних методів навчання, форм навчально-пізнавальної діяльності студентів, що стимулюють їхню активність;
- уміння забезпечувати психологічно-комфортну атмосферу на занятті, позитивну спрямованість процесу навчання, виявляти власні позитивні емоції та розвивати їх у студентів;
- уміння залучати студентів до співробітництва та спільного міркування, формувати спільноти учіння;
- належний рівень володіння педагогічною технікою, уміння набувати авторитет серед студентів, встановлювати контакт з ними, організовувати діалогічне, партнерське спілкування;
- уміння виявляти педагогічний такт, позитивне ставлення до студентів (повагу, толерантність, довіру, щирість), регулювати дисципліну в аудиторії;

- організацію зворотного зв'язку під час навчального заняття, об'єктивне, мотивоване оцінювання студентів за конкретними критеріями, здатність до рефлексії власної педагогічної діяльності, критичного аналізу проведеного заняття.

#### **Оцінка «добре» (8–11 балів) виставляється магістранту за:**

- належний рівень професійних знань, знань навчального курсу, умінь й навичок, професійного мислення;
- чітке формулювання мети лекції, практично-семінарського заняття відповідно до теми (можливі деякі неточності);
- визначення структури заняття згідно з поставленими цілями, планування його етапів (можливі деякі недоцільні види роботи);
- прагнення досягати науковості, інформативності лекції, практично-семінарського заняття;
- логічну, послідовну організацію змісту наукової інформації, часткове наведення аргументів, фактів, доказів;
- прагнення стимулювати науково-пізнавальну активність студентів під час лекційного, практично-семінарського заняття шляхом постановки питань переважно для закріплення й перевірки знань;
- надання студентам змоги самостійного, вільного міркування;
- застосування відповідно до навчальної мети, завдань, теми різноманітних методів навчання переважно репродуктивних, інформаційно-пояснювальних;
- організацію спілкування зі студентами, налагодження позитивних взаємин з ними (наявні труднощі у встановленні контактів з деякими студентами, недостатній рівень володіння педагогічною технікою);
- уміння виявляти педагогічний такт, позитивне ставлення до студентів (повагу, толерантність, довіру, щирість), прагнення регулювати дисципліну в аудиторії (можливі порушення дисципліни, труднощі у залученні усіх студентів до процесу навчання);
- об'єктивне, частково мотивоване оцінювання студентів, здатність до загального аналізу проведеного заняття.

#### **Оцінка «задовільно» (4–7 балів) виставляється магістранту за:**

- наявність знань навчального курсу, середній рівень професійного мислення (ймовірні наукові помилки, хибне трактування явищ, понять);
- формулювання мети лекції, практично-семінарського заняття відповідно до теми, загалом як діяльності викладача (наприклад, розказати..., пояснити..., перевірити...);
- неточне визначення структури заняття, хаотичне планування його етапів (іноді розбіжності з поставленою метою, завданнями);
- середній рівень науковості, інформативності лекції, практично-семінарського заняття (інформація загалом подана з підручника);
- порушення принципу логічної, послідовної організації змісту наукової інформації, часткове наведення аргументів, фактів, доказів;
- організацію лекції як повідомлення, пояснення наукової інформації, а практично-семінарського заняття як перевірки знань студентів;
- надання переваги власній педагогічній діяльності як викладача замість стимулювання студентів до самостійного, вільного міркування;
- стандартний підхід до організації процесу навчання студентів, застосування репродуктивних, інформаційно-пояснювальних методів навчання;
- організацію спілкування лише з деякими студентами, неспроможність взаємодіяти з цілою групою студентів, наявність труднощів у встановленні контактів з деякими студентами, недостатній рівень володіння педагогічною технікою;
- часткове порушення педагогічного такту й відсутність вимогливості, відсутність умінь регулювати дисципліну в аудиторії, неспроможність залучити усіх студентів до процесу навчання;

- суб'єктивне оцінювання знань, умінь студентів, поверховий аналіз проведеної лекції, практично-семінарського заняття.

**Оцінка «незадовільно» (0-3 балів) виставляється, якщо магістрант:**

- виявляє низький рівень знань навчального курсу, професійного мислення (часто допускаються наукові помилки, хибне трактування явищ, понять), підготовки до проведення заняття;
- формулює мету лекції, практично-семінарського заняття як діяльності викладача (наприклад, розказати..., пояснити..., перевірити...), часто неузгоджену з темою;
- допускає огріхи у визначенні структури заняття, виконує хаотичне планування його етапів (загалом розбіжності з поставленою метою, завданнями ) або не готовий до проведення заняття;
- порушує принцип науковості змісту навчального матеріалу, застосовує односторонню інформацію на лекції, практично-семінарському занятті (інформація загалом подана з підручника);
- відчуває труднощі у логічній, послідовній організації змісту наукової інформації, не звертає уваги на представлення аргументів, фактів, доказів;
- організовує лекції як повідомлення, пояснення наукової інформації, а практично-семінарські заняття як перевірку знань студентів;
- ігнорує думку студентів, виправляє твердження студентів, називаючи їх неправильними;
- застосовує монологічні, репродуктивні методи навчання;
- організовує спілкування лише з деякими студентами, зазвичай уникає спілкування з ними, відчуває значні труднощі у встановленні контактів зі студентами, виявляє недостатній рівень володіння педагогічною технікою;
- загалом не володіє педагогічним тактом, не ставить вимог, завдань перед студентами, неспроможний залучити усіх студентів до процесу навчання, відчуває значні труднощі в регулюванні дисципліни студентів в аудиторії;
- формально й суб'єктивно оцінює знання, уміння студентів, здійснює поверховий аналіз проведеної лекції, практично-семінарського заняття.

**План-конспект лекції – 10 балів**

9 – 10 *відмінно*

7 – 8 *добре*

5 – 6 *задовільно*

0 – 4 *незадовільно*

**Оцінка «відмінно» (9 – 10 балів) виставляється за:**

- чітку структурованість лекції, виокремлення та змістовний опис її головних етапів (вступний, основний, заключний) ;
- компетентне визначення мети як очікуваного результату (формування наукових знань, понять, розуміння теорій..., умінь пояснення, інтерпретації, аналізу наукових явищ, процесів... тощо) та конкретних завдань;
- виокремлення на початку конспекту методів навчання, що застосовуються під час лекції, наочних засобів, головних питань, що виносяться на обговорення, необхідних літературних джерел;
- високий науковий, інформативний рівень організації змісту лекції, компетентний аналіз, ґрунтовне пояснення наукових понять, теорій тощо, застосування сучасних теоретичних підходів;
- доступність, логічність, аргументованість викладу змісту лекції;

- застосування у змісті лекції фактів, прикладів, ситуацій, кейсів тощо для налагодження зв'язку з особистісними потребами, інтересами, життєвим досвідом студентів, професійною діяльністю з метою формування у них позитивної мотивації навчання;
- опис у змісті лекції усіх зазначених методів; запис питань для налагодження зворотного зв'язку зі студентами, формування їхнього розуміння;
- лаконічний, стислий виклад основних формулювань; організація змісту лекції у смислових частинах (блоках);
- представлення у змісті власних міркувань, суджень викладача, його позиції щодо наукових теорій, підходів тощо.

**Оцінка «добре» (7 – 8 балів) виставляється за належний науково-методичний рівень підготовки плану-конспекту; деякі неточності й огріхи допустимі у:**

- стислому описі деяких етапів лекції;
- поверхневому розгляді деяких питань чи наукових понять, відсутності належних аргументів для пояснення певних положень;
- недостатньому описі методів, прийомів налагодження зв'язку між науковою інформацією і досвідом студентів, їхніми потребами, професійними інтересами, набутими знаннями;
- перенасиченні змісту лекції науковою інформацією, недостатньому забезпеченні практичної й професійної спрямованості змісту лекції;
- нечіткому структуруванні змісту окремих питань лекції, представленні деякої наукової інформації хаотично без групування у блоки;
- безадресності інформації з деяких питань лекції; відсутність іноді особистісної позиції викладача у розкритті наукових, понять, положень, підходів.

**Оцінка «задовільно» (5– 6 балів) виставляється за конспект лекції, в якому представлено лише зміст наукової інформації без дотримання структури лекції; можливі помилки у:**

- визначенні мети й завдань лекції з наголосом на зміст інформації, а не очікуваний результат;
- формулюванні наукових визначень, поясненні наукових понять, термінів;
- наведенні фактів, аргументів, доводів;
- логіці викладу наукової інформації, порушенні зв'язку між смисловими частинами.

**Оцінка «незадовільно» (0–4 бали) виставляється студентіві, який не виконує обов'язкових вимог до підготовки плану-конспекту лекції:**

- подає стислий зміст лекції без необхідного його структурування, виокремлення й опису етапів лекції;
- допускає грубі помилки у висвітленні наукових понять, явищ, процесів;
- пропускає огляд деяких питань лекції;
- подає у готовому вигляді наукову інформацію з підручника без внесення доцільних змін – логічного структурування й адаптації до студентської аудиторії.

**План-конспект практично-семінарського заняття – 10 балів**

9–10 *відмінно*

7–8 *добре*

5–6 *задовільно*

0–4 *незадовільно*

**Оцінка «відмінно» (9 – 10 балів) виставляється за:**

- чітке визначення мети й завдань заняття, що охоплюють формування у студентів наукових знань, умінь й навичок, особистісної позиції та ціннісних орієнтацій, розвиток пізнавальних здібностей; уточнення типу заняття;
- дотримання структури практично-семінарського заняття відповідно до типу, опис кожного етапу;
- висвітлення змісту дій викладача та студентів на належному науковому рівні;
- виокремлення та опис методів навчання на кожному етапі практично-семінарського навчання;
- вибір та висвітлення активних, інтерактивних методів навчання, різних форм навчально-пізнавальної діяльності студентів, що доцільні на певних етапах заняття;
- виокремлення і розкриття різноманітних методів навчання, когнітивних стратегій, стимулів, що застосовує викладач для цілеспрямованого керівництва, стимулювання студентів до навчально-пізнавальної діяльності, забезпечення професійної, практичної спрямованості змісту наукової інформації;
- подання у конспекті стислого змісту очікуваних відповідей студентів у процесі індивідуальних повідомлень, виступів, презентацій;
- висвітлення суджень викладача на кожному етапі для узагальнення розглянутих проблем, підведення підсумків і досягнення висновків.

**Оцінка «добре» (7 – 8 балів) виставляється за належний рівень опису структури практично-семінарського заняття та допущення незначних огріхів:**

- поверхневий опис деяких етапів заняття;
- відсутність огляду методів на деяких етапах навчання;
- обмежений опис дій викладача й студентів на деяких етапах заняття;
- застосування й висвітлення у конспекті переважно традиційних або однотипних способів навчання;
- недостатнє висвітлення у конспекті суджень викладача, стимулів, питань, що спонукають студентів до самостійного, критичного мислення;
- відсутність стислого опису очікуваних відповідей студентів у процесі усних повідомлень, виступів, презентацій або представлення їх у великому обсязі.

**Оцінка «задовільно» (5 – 6 балів) виставляється за:**

- представлення лише плану, а не конспекту практично-семінарського заняття;
- відсутність детального опису кожного етапу заняття;
- представлення у конспекті здебільшого традиційної структури практично-семінарського заняття (почергові виступи студентів, доповнення, підсумок викладача; виконання серії вправ, завдань, висновки викладача);
- подання у конспекті переважно змісту навчальної інформації, а не висвітлення педагогічних дій викладача і студентів;
- допущення суттєвих помилок у визначеннях, формулюванні наукових понять тощо;
- відсутність опису методів навчання на кожному етапі заняття; іноді лише подання назв методів без їхнього розкриття.

**Оцінка «незадовільно» (0 – 4 балів) виставляється за:**

- подання стислого плану практично-семінарського заняття без чіткого визначення мети, методів навчання, наочних засобів, літературних джерел;
- відсутність окреслення чіткої структури заняття без виокремлення деяких етапів заняття;
- іноді подання змісту наукової інформації або змісту методів навчання (тестів, вправ, завдань) без уточнення особливостей їхнього застосування;
- допущення грубих наукових помилок у висвітлення деяких питань;
- відсутність представлення дій викладача й студентів.

## **Рецензія (аналіз) навчального заняття (лекції, практично-семінарського заняття)**

– 10 балів

9 – 10 *відмінно*

7 – 8 *добре*

5 – 6 *задовільно*

0 – 4 *незадовільно*

### **Оцінка «відмінно» (9 – 10 балів) виставляється за:**

- цілісний аналіз навчального заняття колеги за усіма критеріями, що охоплюють складові навчального процесу (загальні відомості; підготовка до заняття; мета, завдання; зміст; методи, форми; діяльність вчителя/викладача; діяльність учнів/студентів; організація взаємодії; зворотній зв'язок; загальні висновки);
- належний науковий рівень аналізу навчального заняття відповідно до сучасних підходів до організації навчального процесу;
- наведення конкретних аргументів, прикладів для ґрунтовного аналізу процесу проведення заняття за кожним критерієм;
- виокремлення позитивних і слабких сторін педагогічної діяльності студента-практиканта;
- аналіз навчального заняття не як односторонньої діяльності, а як організації педагогічної взаємодії вчителя/викладача з учнями/студентами;
- особистісний підхід до аналізу, висловлення власних суджень замість стереотипних оцінок;
- надання порад, рекомендацій колезі щодо вдосконалення деяких аспектів навчального заняття.

### **Оцінка «добре» (7–8 балів) виставляється за належний науковий рівень аналізу навчального заняття з допущенням деяких недоробків:**

- деякі критерії оцінки навчального процесу проаналізовано поверхнево;
- не виокремлено слабкі сторони, прогалини у проведенні навчального заняття;
- аналіз деяких етапів навчального заняття здійснено не переконливо;
- висловлено загальні рекомендації щодо вдосконалення навчального заняття.

### **Оцінка «задовільно» (5 – 6 балів) виставляється за:**

- фрагментарний аналіз навчального заняття й не за усіма критеріями;
- лише ствердження фактів без наведення доцільних аргументів;
- недостатній науковий рівень аналізу заняття без урахування сучасних вимог до організації навчального процесу;
- акцентування уваги лише на односторонній діяльності педагога без оцінки його взаємодії з учнями/ студентами, а також їхньої активності під час заняття;
- застосування загальних, стереотипних суджень для аналізу навчального заняття.

### **Оцінка «незадовільно» (0 – 4 балів) виставляється за:**

- стислий, поверхневий, хаотичний аналіз навчального заняття без дотримання системи та відповідних критеріїв;
- звернення уваги лише на зовнішню поведінку педагога без аналізу його умінь організації навчального процесу;
- повідомлення лише окремих фактів без критичного аналізу.

## **Критерії оцінювання індивідуального завдання – експертна оцінка Освітньої програми**

Максимальна кількість балів – 20.

1. Коректне і змістовне формулювання теми, мети, отриманих результатів – 1-3 бали.
2. Аналіз Освітньої програми підготовки фахівця/професіонала за конкретним напрямом/спеціальністю – 1-5 балів.
3. Анкета та узагальнення її результатів, або бесіда та протокол її проведення) 1- 6 балів.



4. Систематизація ідей, пропозицій, формулювання власних рекомендацій у вигляді презентації – 1- 6 балів.

### **Критерії оцінювання захисту практики**

**Оцінка за захист практики виставляється членами комісії з захисту практики після заслуховування студентів про результати практики та викладачів-керівників практики відповідно до шкали :**

- захист і результати практики відмінні» - 18-20 балів – «А»;
- захист і результати практики в цілому відповідають вимогам до її проходження – 14-17 балів «В»;
- захист і результати практики в цілому відповідають вимогам до її проходження із незначними зауваженнями - 10-13 балів «С»;
- захист і результати практики відповідають вимогам із зауваженнями – 6-9 балів «D» ;
- захист і результати практики відповідають лише половині вимог (у балах – не менше ніж 40 балів з 80-ти) - 2- 5 балів «Е»
- захист і результати практики відповідають меншій половині вимог» (у балах – менше ніж 40 балів з 80-ти) - 1-0 балів «Fх»

### **9.МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ:**

- підручники, посібники й інші види науково-педагогічної літератури, наведені у списку рекомендованої літератури;
- нормативні документи, що регламентують освітню діяльність в Україні;
- методичні матеріали з педагогічної практики студентів.

### **10.РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

#### **Базова**

1. Біляковська О.О., Мишишин І.Я., Цюра С.Б., Дидактика вищої школи: навч. посіб. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2013. 360 с.
2. Зайченко І.В. Педагогіка і методика навчання у вищій школі: навч. посібник. Київ: Видавництво Ліра-К, 2016. 456 с.
3. Туркот Т. І. Педагогіка вищої школи: навч. посібник. Київ, Кондор, 2011. 628 с.
4. Фіцула М.М. Педагогіка вищої школи: навч. посібник. Київ : «Академвидав», 2006. 352 с.
5. Вітвицька С.С. Основи педагогіки вищої школи: підручник за модульно-рейтинговою системою навчання. Київ: Центр учбової літератури, 2011. 384 с.

#### **Додаткова**

1. Дичківська І.М. Інноваційні педагогічні технології: навч. посіб. Київ: «Академвидав», 2012. 352 с.
2. Закон України "Про вищу освіту" (від. 01.07.2014): веб-сайт. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
3. Закон України «Про освіту» 2145-VIII (від 05. 09.2017 року): веб-сайт. URL: [www.zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19](http://www.zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19)
4. Малихін О.В. Організація самостійної навчальної діяльності студентів вищих педагогічних навчальних закладів: теоретико-методологічний аспект: монографія. Кривий Ріг: Видавничий дім, 2009. 307 с.
5. Основи педагогічної майстерності. Авт. кол.: Н. Мачинська, А. Федорович, Н. Яремчук. Львів, ЛНУ імені Івана Франка, 2020. 286 с.

#### **Інформаційні ресурси в Інтернеті**

- 1.Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України : веб-сайт. URL: <http://www.mon.gov.ua>.
2. Офіційний сайт Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти: веб-сайт. URL: <http://naqa.gov.ua>
3. <http://www.pidruchniki.ws/pedagogika>
4. <http://www.pedagogika.ucoz.ua>
- 5.<http://www.pedpresa.com.ua>

# ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ для проведення асистентської (магістерської) педагогічної практики

## ВСТУП

Педагогічна практика студентів університету освітньо-кваліфікаційного рівня «Магістр» є важливою сполучною ланкою між теоретичною та практичною підготовкою випускників до безпосередньої самостійної педагогічної діяльності як викладача у вищих навчальних закладах. Відповідно до навчальних планів ступеневої підготовки фахівців мета, завдання, структура, зміст, особливості педагогічної практики на ступені «Магістр» визначаються сутністю, функціями діяльності педагогічного працівника відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня.

Саме практична діяльність студентів у вищому навчальному закладі дає їм змогу пізнати та випробувати себе у ролі викладача, відчути смак цієї роботи, визначити власні професійні інтереси, переконатися у своїй психологічній готовності до педагогічної діяльності, поглибити психолого-педагогічні знання, збагатити або скоректувати особистісні педагогічні погляди, позиції, вироблені під час навчання в університеті.

Стажувальна (магістерська) практика проводиться для студентів після того, як вони оволоділи психолого-педагогічними і фаховими знаннями, необхідними для педагогічної діяльності у вищій школі. Тривалість цієї практики загалом 6 тижнів для студентів денної форми навчання і 2 тижні для студентів заочної форми навчання.

Магістерська педагогічна практика для студентів передбачає формування нового досвіду – системи професійних знань й умінь організації педагогічної діяльності у вищій школі, що визначаються своєрідними психолого-педагогічними особливостями організації навчального процесу в закладі вищої освіти. Під час цієї практики студенти набувають первинний досвід педагогічної (викладацької) діяльності, професійної взаємодії зі студентами в навчальний і позанавчальний час, взаємодії з викладачами як колегами, оволодівають головними професійними вміннями та навичками, вирішують типові освітні завдання у вищій школі.

## ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПЕДАГОГІЧНОЮ ПРАКТИКОЮ СТУДЕНТІВ

### 1.1. Функції керівників практики від університету:

#### Групового керівника-методиста від кафедри загальної педагогіки та педагогіки вищої школи

- визначає бази проведення педагогічної практики, узгоджує терміни і умови її проведення із керівництвом закладів освіти;
- формує групи і розподіляє студентів по базах практик, узгоджує із керівництвом факультету, кафедрою загальної педагогіки та педагогіки вищої школи;
- слідкує, щоб студенти-практиканти **ознайомилися із правилами безпеки**;
- готує проект наказу, завізовує його у відповідних інстанціях, ознайомлює студентів та керівників практики з наказом і здає його у навчальну частину;
- визначає дату і час проведення інструктажу, забезпечує участь студентів і керівників практики від кафедри загальної педагогіки та педагогіки вищої школи;
- здійснює контроль за своєчасним початком практики, ходом її проведення;
- погоджує графік і форми захисту педпрактики на кафедрі загальної педагогіки та педагогіки вищої школи;
- готує загальноуніверситетський звіт про проходження практики з відповідними висновками і рекомендаціями і представляє вченій раді факультету.

#### Викладача кафедри загальної педагогіки та педагогіки вищої школи

- бере участь у настановчому інструктажі студентів на факультеті (перед початком практики) і

в підсумковій конференції на факультеті (після завершення практики);

- у випадку неявки студентів на практику, порушення ними трудової дисципліни, нехтування своїми обов'язками, а також виникненні конфліктних ситуацій, або невідповідності баз проходження педпрактики вимогам повідомляє про це письмово (рапортом) деканат факультету;
- надає методичну допомогу у підготовці і проведенні занять за фахом, організації педагогічної взаємодії зі студентами, розвитку позитивних міжособистісних взаємин у групі тощо;
- надає студентам компетентні рекомендації щодо організації навчально-пізнавальної діяльності студентів, формуванню їхнього інтересу до наукових знань, процесу пізнання;
- відвідує навчальні заняття (лекцію, семінарське, практичне заняття) студентів-практикантів, бере участь у їхньому обговоренні, оцінює заняття і виставляє відповідний бал у заліковий лист проходження практики;
- надає студентам консультації щодо розробки планів-конспектів лекцій, семінарських, практичних занять, підготовки рецензії (аналізу) навчального заняття, проведеного колегою, виконання індивідуального науково-дослідного завдання, оцінює їх;
- співпрацює, активно взаємодіє з керівниками педпрактики;
- виставляє підсумкову оцінку;
- на засіданнях кафедри доповідає про стан проходження, а також про підсумки практики .

## **1.2.Обов'язки і права студента-практиканта**

- взяти участь в настановчій конференції, ознайомитися з програмою, завданнями і вимогами педагогічної практики, а також її керівниками;
- вчасно розпочати й завершити практику у визначені терміни, перебувати на місці практики цілий робочий день ( не менше 6 годин);
- виконувати програму педагогічної практики, відповідально ставитися до проведення навчальних занять, аналізу занять, проведених колегами, організації індивідуального науково-педагогічного дослідження;
- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, традицій вищого навчального закладу, розпоряджень адміністрації;
- слідкувати за дотриманням правил техніки безпеки та охорони праці в навчальному закладі, безпеки життєдіяльності студентів;
- підтримувати взаємодію з керівниками практики, узгоджувати з ними власні пропозиції, бажання, нововведення, звертатися до них за допомогою, консультаціями, порадами;
- своєчасно повідомляти керівників практики про причини відсутності у навчальному закладі, зміни в індивідуальному плані роботи;
- забезпечувати сумлінну підготовку й ведення документів, запланованих програмою практики (щоденник, індивідуальний план, конспекти лекцій, семінарських, практичних занять), оформлювати своєчасно звітні документи;
- дотримуватися правил етики поведінки у взаємодії з викладачами вищого навчального закладу, студентами-колегами, керівниками практики; виявляти педагогічний такт, повагу, толерантність у взаєминах зі студентами, конструктивно діяти у конфліктних ситуаціях;
- дотримуватися культури мовлення й зовнішнього вигляду;
- усвідомлювати відповідальність за результати власної педагогічної діяльності, наслідки байдужого недбалого ставлення до студентів.

*Студент має право*

- висловлювати свої побажання щодо місця проходження практики (особливо для студентів заочної форми навчання);
- вносити пропозиції щодо поліпшення організації практики;
- здійснювати власний вибір змісту, методів, форм освітньої діяльності з метою досягнення її ефективності;
- впроваджувати сучасні інноваційні підходи, виявляти творчість, ініціативу в організації освітнього процесу;
- відвідувати навчальні заняття викладачів вищого навчального закладу, засідань кафедр,

науково-методичного семінару тощо з метою виконання завдань педагогічної практики;

- звертатися до керівництва факультету з проханням про зміни термінів проходження педагогічної практики у зв'язку з певними обставинами (хвороба, відрядження, стажування та ін.).

## **2. ЗМІСТ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

### **Організація навчального процесу (за фахом) у вищій школі**

Під час магістерської практики студенти самостійно планують й проводять навчальні заняття (лекцію, семінарське /практичне /лабораторне заняття) з освітніх, фахових курсів.

Проводячи навчальне заняття (лекцію, семінарське/ практичне заняття) студент виконує такі дії:

- визначає мету навчального процесу як кінцевого результату, якого бажає досягнути викладач та студенти; окреслює систему завдань на кожне навчальне заняття відповідно до мети, що охоплюють конкретні знання, уміння, навички, досвід, які набувають студенти тощо;
- відбирає зміст навчального матеріалу для кожного заняття, зокрема – знання, поняття, факти, теорії, проблеми, актуальні для життя, професійної діяльності студентів;
- застосовує систему стимулів для розвитку позитивної мотивації навчально-пізнавальної діяльності студентів відповідно до їхніх потреб, інтересів (кожна дія викладача може бути стимулом; найкращими стимулами для розвитку інтересів, задоволення потреб студентів є застосування актуальної інформації, пов'язаної з життєвим досвідом, планами студентів, їхньою майбутньою професійною діяльністю, залучення їх до активної, інтерактивної діяльності, створення продуктивного, психологічно-комфортного освітнього середовища, визнання значущості особистості студента тощо);
- організовує навчально-пізнавальну діяльність студентів як вияв їхньої активності, власного пошуку, мислення; як міжособистісне спілкування, обмін думками, спільне прийняття рішень, вияв особистісного ставлення до змісту цього процесу; з цією метою застосовує активні й інтерактивні методи навчання, індивідуальні, групові, парні, колективні форми діяльності студентів;
- регулює процес навчання студентів шляхом передавання й отримання від них зворотного зв'язку, аналізу їхніх знань, умінь, особистих суджень, думок, рефлексій тощо, а також висловлює оцінні судження про їхню діяльність, успіхи;
- самостійно планує й проводить експертну оцінку Освітньої програми за якою навчаються студенти академічної групи до якої магістри прикріплені для проходження педагогічної практики.

### **2.1.ВЗІРЦІ ОФОРМЛЕННЯ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ І ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ**

#### **2.1.2.Правила ведення й оформлення щоденника практики**

- Щоденник – основний документ студента під час проходження практики.
- Під час практики студент повинен коротко записувати щоденне виконання календарного графіка проходження практики. Докладні записи слід вести в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.
- Не раніше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від Університету, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують зроблені студентом записи.
- Після закінчення практики щоденник разом із звітом переглядають керівники практики, складають відгуки і підписують їх.
- Відповідно оформлений щоденник разом із звітом студент здає на кафедру.
- Практика не зараховується, якщо щоденник не оформлений згідно з вимогами програми практики.

#### **2.1.4.Взірець щоденника педагогічної практики**

Міністерство освіти і науки України  
Львівський національний університет імені Івана Франка

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_ (вид і назва практики)  
здобувача вищої освіти другого (магістерського) рівня

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)  
Факультет педагогічної освіти Кафедра загальної педагогіки та педагогіки вищої школи  
напрямок підготовки (спеціальність) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

**Календарний графік проходження практики**

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики				Відмітки про виконання
		1	2	3	4	

.....  
Керівник практики  
від кафедри загальної педагогіки та педагогіки вищої школи

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**Робочі записи під час практики**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Відгук про роботу студента та оцінка практики**

\_\_\_\_\_ (науковий керівник)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Відгук керівника практики**

Дата складання заліку « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 року

Оцінка:

за національною шкалою \_\_\_\_\_

кількість балів \_\_\_\_\_

за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)

**2.1.4.ЗАЛКОВИЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**  
 Здобувача освіти другого (магістерського) рівня \_\_\_\_\_ курсу факультету педагогічної освіти  
 \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Місце проходження практики \_\_\_\_\_

Термін проходження:

**1.ЗАЛКОВІ ЗАНЯТТЯ**

№ з/п	Дата проведення	Курс, група	Тема заняття	Шкала оцінюв. (0-15 б.)	Хто оцінював (прізвище)	Підпис
1.						
2.						

**2. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ - ЕКСПЕРТНА ОЦІНКА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

№ з/п	Тема завдання	Шкала оцінюв. (0-20 б.)	Хто оцінював (прізвище)	Підпис
1.				

**3.КОНСПЕКТИ ЗАЛКОВИХ ЗАНЯТЬ**

№ з/п	Тема	Шкала оцінюв. (0-10 б.)	Хто оцінював (прізвище)	Підпис
1.				
2.				

**4.РЕЦЕНЗІЯ ВІДВІДАНОГО ЗАНЯТТЯ**

№ з/п	Дата проведення	Курс, група	Тема заняття	Шкала оцінюв. (0-10 б.)	Хто оцінював (прізвище)	Підпис
1.						

**6. ЗАХИСТ ПРАКТИКИ**

№ з/п	Захист практики	Шкала оцінюв. (0-20 б.)	Хто оцінював (прізвище)	Підпис
1.				

**ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

Сума (бали)	Шкала ECTS	Національна шкала		Дата здачі документації	Прізвище керівника практики	Підпис
		Код	Прописом			

Керівник практики «\_\_\_\_\_» (оцінка)

\_\_\_\_\_ (підпис, прізвище та ініціали)

## 2.1.5. Методичні вказівки до 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, обмеженому 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.

## **II. 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.

## **III. Структура лекції**

Процес організації лекцій складається з трьох частин:

- вступна
- основна
- заключна

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.

Основна частина лекції є найбільш відповідальною і тривалішою у часі. В цій частині викладач висвітлює зазначені на початку лекції питання, обґрунтовує необхідні теоретичні положення. 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 мислительних дій 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;
- слідкує 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.

*Заключна 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.

У заклучній частині педагог

- здійснює логічні, лаконічні висновки про основні поняття, положення, теорії, що розглядалися;
- нагадує про семінарські заняття, визначає характер обговорення та аналізу висвітлених ідей на цьому занятті, прагне не завантажувати студентів великим обсягом інформації;
- дає студентам можливість висловитися щодо лекції, явищ, що вивчалися, поставити питання;
- коротко повідомляє проблеми, що будуть розглядатися у наступній лекції у взаємозв’язку з висвітленими, створює позитивні очікування щодо наступної зустрічі;
- дякує студентам за увагу і прощається з аудиторією.

#### ***IV. Підготовка викладача до проведення лекції***

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.

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;
- мисленнє 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;
- мисленнє проговорення, 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.

#### ***У. Методичні поради студентам-практикантам щодо проведення лекції***

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 сторонніми 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 вдихів 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 їхнє самопочуття, є відкритим до їхніх думок. Водночас він повинен бути справжнім вченим, розумним співбесідником, компетентним фахівцем, впевненим у своїх силах, вимогливим до себе і до студентів.*

-

### Орієнтована схема аналізу лекції

1. **Зміст лекції:** науковість, відповідність сучасному рівню розвитку науки. Спрямованість – відбір змісту матеріалу, що викладається, висвітлення його з певних філософських позицій, визначення головних ідей світосприймального 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, внутрішньопредметних та міжпредметних зв'язків.
2. **Для аналізу мети і досягнутих результатів заняття** рекомендується використовувати Класифікацію навчальних цілей Б. Блума : Наказ Міністерства освіти і науки України від «01» червня 2017 № 600 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від «21» грудня 2017 № 1648). Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/rekomendatsii-1648.pdf> (Додаток А).
3. **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).
4. **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.
5. **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.
6. **Результати лекції:** інформаційна цінність лекції. Виховний вплив. Досягнення дидактичних цілей.

## 2.1.6. Взірець оформлення плану-конспекту лекції

Міністерство освіти і науки України  
Львівський національний університет  
імені Івана Франка  
Факультет педагогічної освіти  
Кафедра загальної педагогіки та педагогіки вищої школи

ПЛАН-КОНСПЕКТ  
лекції з курсу (назва)  
на тему . . . (назва),  
проведеної в групі . . .  
. . . . (дата, місяць) 20\_\_\_\_ року

Підготував  
здобувач вищої освіти другого  
(магістерського) рівня ФПО-51  
Прізвище, ініціали

**I. Мета:** Вказати, виходячи із змісту робочої програми курсу, конкретний результат, який планується досягти.

Навчальна мета передбачає формування у студентів:

- наукових (методологічних знань про ...);
- розуміння понять (теорій тощо);
- осмислення закономірностей (теорій, підходів тощо);
- умінь дискусії (діалогу) з проблем ...;
- ціннісних уявлень про ...;
- особистісного ставлення до ...;
- особистісних поглядів стосовно ...;
- критичного ставлення до проблем ...

Для конкретизації мети заняття рекомендується використовувати Класифікацію навчальних цілей Б. Блума : Наказ Міністерства освіти і науки України від «01» червня 2017 № 600 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від «21» грудня 2017 № 1648). Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/rekomendatsii-1648.pdf> (Додаток А).

## **II. Методи, прийоми, засоби:**

Зазначити, які методи, прийоми, засоби навчання застосовуються під час лекції для досягнення визначених завдань.

**Методи, прийоми передачі та обміну словесною 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 мислительних дій:**

- аналіз;
- синтез;
- порівняння;
- розрізнення;
- аналогія;
- узагальнення;
- екстраполяція;
- міркування (просте, складне, вільне, доказове);
- дедукція;
- індукція.

**III. Наочність:** Таблиці, схеми, графіки, макети, приладдя, тощо.

**Технічні засоби навчання:** кодоскоп, діапроектор, комп'ютери тощо.

**IV. Основні питання лекції:** (не більше чотирьох на одну лекцію).

**V. Рекомендована література:**

**Основна** (конкретно вказати: автор, назва, рік видання, сторінки)

Додаткова ( — ” — ).

## **УІ. Основні питання, що розглядаються під час лекції:**

### **Хід лекції:**

Розкрити зміст інформації, що висвітлюється під час лекції, описати дії викладача, застосування методів навчання та виховного впливу на студентів, зазначити питання для обговорення, дискусії, діалогу.

### **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 (70-75 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 мислительних дій, 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 висвітленими, створення позитивних очікувань;
- подяка студентам за увагу.

План-конспект лекції підписується викладачем, до якого прикріплений студент під час практики.

## 2.1.7.Методичні вказівки до підготовки і проведення семінарських занять

### I. Пам'ятка на допомогу студентам-практикантам під час підготовки до семінару

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 інформації, 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.

Семінарські 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 економічної, екологічної 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 застосовувати набуті знання, вміння й навички під час вивчення фахових дисциплін, у майбутній практичній діяльності тощо;
- до семінарських занять ставляться загальнодидактичні 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 професійній діяльності тощо);
- дотримання принципу професійної спрямованості та здійснення різномісних 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, зокрема:

Таблиця 1. Види семінарських занять

Вид семінару	Його коротка характеристика
<i>Семінари-бесіди</i>	найпростіша форма семінару, побудована на основі <i>евристичної бесіди</i> (студенти дають відповіді на запитання, що мають проблемний характер і вимагають творчого, продуктивного мислення, як-от: “Чому ...?”, “Як Ви вважаєте...?”, “Чим можна пояснити... ?” тощо); <i>дискусія</i> (від лат. <i>розгляд, дослідження</i> ) є вищим рівнем евристичної бесіди; найбільш поширеними і ефективними є: “ <i>круглий стіл</i> ”, <i>форум, дебати, симпозіум</i> (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 <i>доповідей</i> студентів та подальшого <i>обговорення</i> учасниками семінару;
<i>Наукові семінари</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• характеризуються високим рівнем узагальнення знань, умінь, навичок; дидактичні цілі і завдання цього заняття реалізуються шляхом <i>заслуховування</i> і широкого <i>аналізу</i> звітів студентів про проведену науково-пошукову роботу;</li> <li>• 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</li> </ul>
<i>З використанням ігрових ситуацій</i>	проводяться у формі <i>пізнавальної гри</i> за типом телевізійних ігор (наприклад: “Що, де, коли?”, “Рейн-ринг”, “КВК” та ін.); ефективним різновидом є <i>рольові ігри</i> , що проводяться у формі <i>наукових конференцій</i> (на них студенти-доповідачі виступають у ролі <i>експертів</i> 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 <i>прес-конференції</i> (студент, який виконує роль <i>прес-секретаря</i> веде конференцію; студенти- <i>журналісти</i> ставлять запитання експертам з проблем, що винесені на розгляд семінару)
<i>Міжпредметні семінари</i>	проводяться одним або різними викладачами; на них обговорюється навчальна інформація, яка є предметом вивчення декількох дисциплін.

*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).

## 2. 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, виписуйте 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.

Таблиця 2. Структура семінарського заняття

Етапи	Характеристика
<b>Організаційна частина</b>	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
<b>Мотивація та стимулювання навчальної діяльності</b>	Передбачає формування потреби вивчення конкретного навчального матеріалу, повідомлення теми, мети та завдань завдань. Мотивації сприяє чітке усвідомлення його мети, що полягає у досягненні кінцевого, запланованого результату спільної діяльності викладача й студентів
<b>Обговорення навчальних питань семінару</b>	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.
<b>Діагностика правильності засвоєння студентами знань</b>	Допомагає 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 короткочасних контрольних робіт (письмових, графічних, практичних), усних фронтальних опитувань, тренінгу тощо), з використанням комп'ютерної техніки

<b>Підбиття підсумків заняття</b>	Передбачає коротке повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто, мотивацію діяльності групи і окремих студентів, оцінювання їхньої роботи)
<b>Повідомлення домашнього завдання</b>	Містить пояснення щодо змісту завдання, методики його виконання, передбачає його запис на дошці, а учнями — в щоденник

### Основні критерії оцінювання якості семінарського заняття

1. **Цілеспрямованість** – висунення проблеми, намагання поєднати теоретичний матеріал з його практичним використанням у майбутній професійній діяльності.
2. **Планування** – виокремлення головних питань, пов'язаних з профільючими 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** – пошквалений, з постановкою гострих питань, з дискусією або млявий, який не викликає інтересу.
5. **Ставлення викладача до студентів** – поважне, урівноважене, у віру 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.

## **2.1.8.Взірець оформлення плану-конспекту семінарського заняття**

Міністерство освіти і науки України  
Львівський національний університет  
імені Івана Франка  
Факультет педагогічної освіти  
Кафедра загальної педагогіки та педагогіки вищої школи

### **ПЛАН-КОНСПЕКТ**

семінарського заняття на тему:

**«Назва теми»**

Підготував  
здобувач вищої освіти другого  
(магістерського) рівня ФПО-51  
Прізвище, ініціали

**Дисципліна:** (повністю вказується назва навчальної дисципліни)

**Вид заняття:** комбіноване семінарське заняття

(Див. табл. 1 методичних вказівок, що продаються нижче, у якій наведено деякі види. Окрім того, можуть проводитися ще й семінарські заняття інших видів, як-от: *комбіноване семінарське заняття*, на якому розглядаються теоретичні питання та вирішуються практичні завдання).

**Група:**

**Дата:**

**Тривалість заняття:** 90 хв.

**Час проведення:** (пара, час)

**Місце проведення:** (аудиторія, факультет)

**Навчальна мета:** Вказати конкретно, які поняття закріплюються, поглиблюються, з якої теми

Для конкретизації мети заняття рекомендується використовувати Класифікацію навчальних цілей Б. Блума : Наказ Міністерства освіти і науки України від «01» червня 2017 № 600 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від «21» грудня 2017 № 1648). Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/rekomendatsii-1648.pdf> (Додаток А).

**Міжпредметні зв'язки.**

**Наочність:** (Конкретно вказати: таблиці, схеми, макети, приладдя, реактиви тощо, які використовуються на даному семінарі).

**Роздатковий матеріал:** (Конкретно вказати: таблиці, схеми, тестові завдання, картки контролю, інструкційні картки і таке ін., що використовується на даному семінарі).

**Технічні засоби навчання:** кодоскоп, діапроектор, комп'ютери, мікрокалькулятори та ін.

Рекомендована література

**Основна:** (Конкретно вказати: автор, назва, рік видання).

**Додаткова:** (Конкретно вказати: автор, назва, рік видання).

## ХІД ЗАНЯТТЯ

### I. Організаційна частина (2 – 3 хв.)

привітання викладача зі студентами;

виявлення відсутніх;

перевірка підготовленості групи до заняття.

### II. Мотивація та стимулювання навчальної діяльності студентів (до 5 хв.)

Повідомлення теми, мети та завдань завдань.

Мотивація вивчення теми (бесіда, що передбачає з'ясування значущості теми і її професійну спрямованість).

Повідомлення плану заняття

### III. Обговорення навчальних питань семінару (70-75 хв.)<sup>1</sup>

Викладач має подбати про поетапне обговорення, сприймання, розуміння, закріплення і застосування студентами вивченої навчальної інформації. Розгляд основних питань семінару відповідно до обраного виду і методики його проведення (див. табл. 1 у метод.вказ.):

Вказуємо поетапно **питання**, що обговорюються під час заняття згідно плану.

Зазначаємо **конкретно методи, прийоми та засоби** навчання, що використовуються у процесі обговорення кожного основного питання семінару:

*бесіда* – (фронтальна, проблемна, дискусія тощо);

*розповідь* студента,

---

<sup>1</sup> **Примітка:** при комбінованій формі проведення семінарського заняття **виконання практичних завдань**, що передбачають закріплення теоретичних питань, можна винести в окремий етап заняття. У такому випадку обов'язково проводиться **Інструктаж** щодо їх виконання.

*повідомлення;*

виконання *індивідуальних* завдань (письмових на дошці, побудова та аналіз графіків, проблемних, тестових та ін.);

виконання *практичних* завдань (проблемних завдань, розрахункових задач тощо);

*узагальнення;*

*порівняння та ін.*

#### **IV. Підбиття підсумків заняття (до 5 хв.)**

Коротке повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто).

Мотивація діяльності групи і окремих студентів, оцінювання їхньої роботи.

#### **V. Повідомлення домашнього завдання (2-3 хв.).**

### **2.1.9.Орієнтовна схема аналізу (рецензії) відвіданого лекційного (семінарського) заняття**

АНАЛІЗ  
навчального заняття з .....(назва предмету),  
проведеного у.... (вказати групу, курс, факультет, навчальний  
заклад)

Виконав  
здобувач вищої освіти  
другого (магістерського) рівня  
\_\_\_\_\_ курсу факультету педагогічної освіти

Прізвище ім'я, по батькові  
Перевірив  
керівник педагогічної практики  
(або науковий керівник)

Посада, науковий ступінь

Прізвище, ім'я, по батькові

## ЗМІСТ АНАЛІЗУ

1. **Загальні відомості про навчальне заняття:**
  - тема навчального заняття, її зв'язок з попередніми і наступними темами;
  - форма, тип навчального заняття, його структура, відповідність темі та поставленій меті;
  - рівень досягнення мети та отримані результати, умови, чинники, що сприяли цьому;
  - сильні та слабкі сторони, досягнення, загальні враження.
2. **Підготовка викладача до організації навчального заняття:** визначення структури, використання літератури, підготовка дидактичного та роздаткового матеріалу.
3. **Постанова мети, завдань заняття як кінцевого результату, необхідного для досягнення викладачем та студентами, створення у студентів установки на досягнення мети**
4. **Відбір змісту навчального матеріалу, розвиток особистісного ставлення студентів до нього:**
  - раціональний відбір наукових знань, понять, фактів, що складають основу розвитку умінь, навичок студентів, їхнього соціального становлення, подальшого навчання;
  - спрямованість змісту навчального матеріалу на розгляд проблем, соціального значущих та актуальних для студентів, задоволення їхніх пізнавальних потреб та інтересів;
  - відповідність змісту навчального матеріалу рівню розвитку студентів, їхнім пізнавальним можливостям;
  - стимулювання інтересу студентів до змісту, (новизна знань, умінь, їхня різностороння значущість, парадоксальність понять, фактів, популярність інформації, емоційність викладу, подання інформації через призму бачення викладача, науковця);
  - інтегрування змісту навчального матеріалу з іншими темами, навчальними курсами.
5. **Застосування методів, прийомів, засобів, форм організації навчально-пізнавальної діяльності студентів і їх творче, цілеспрямоване поєднання.**  
активізація думки студентів, стимулювання їх до критичного та творчого мислення, вияву власної позиції, поглядів, самостійного пошуку і дослідження.
6. **Діяльність викладача:**
  - ставлення до студентів: наявність позитивної установки;
  - стиль діяльності та поведінки викладача, його комунікативні уміння, відкритість, щирість, знаходження контакту зі студентами, вияв педагогічного такту у організації взаємодії зі студентами;
  - забезпечення дисципліни як організації порядку на навчальному занятті
7. **Діяльність студентів:**
  - ставлення студентів до процесу навчання, застосованих форм, методів організації навчально-пізнавальної діяльності, їхня мотивація;
  - ставлення до особистості викладача, вияв до нього;
8. **Організація міжособистісної взаємодії студентів та розвиток їхніх взаємин:**
  - створення психологічно комфортного середовища на навчальному занятті;
  - застосування різноманітних форм співробітництва, міжособистісної взаємодії студентів (дискусії, діалоги, групові форми, колективна робота тощо).
9. **Отримання зворотнього зв'язку:**
  - методи, прийоми організації зворотнього зв'язку на кожному етапі навчального заняття;
  - перевірка викладачем рівня розуміння, осмислення студентами навчального матеріалу, рівня сформованості їхніх знань та умінь;
  - застосування зворотнього зв'язку для усвідомлення особливостей діяльності, мислення студентів, мотивації їхнього навчання з метою удосконалення організації навчальних занять;
  - застосування зворотнього зв'язку, оцінювання для усвідомлення студентами досягнутих успіхів, перспектив їхнього розвитку;
  - об'єктивність оцінювання індивідуальних особливостей навчальної діяльності студентів;
  - мотивація оцінок студентів без елементів критики особистості.
10. **Загальні висновки** (пропозиції і поради щодо вдосконалення підготовки і проведення наступних навчальних занять).



### 2.1.10.Оформлення звіту про педагогічну практику

- Звіт оформляє практикант.
- У документі необхідно відобразити зміст проведеної роботи відповідно до програми педагогічної практики, зокрема вказати теми відвіданих лекцій і практичних (семінарських) занять, назвати теми проведених лекцій, практичних (семінарських) занять.
- Охарактеризувати, яку індивідуальну роботу зі здобувачами вищої освіти було проведено (консультації, бесіди тощо).
- Зазначити, якщо це можливо, у підготовці яких виховних заходів брав участь здобувач вищої освіти другого (магістерського) рівня.
- Об'єктивно проаналізувати рівень і якість виконання індивідуально-дослідного завдання.

Звіт має містити самоаналіз рівня наукових і навчально-педагогічних знань, наявних до проведення практики, а також набутих під час педагогічної практики. Потрібно також вказати на недоліки власної науково-педагогічної підготовки і висловити побажання щодо поліпшення організації і проведення педагогічної практики.

**2.1.11.Взірець оформлення титульної сторінки звіту  
про проходження практики**

**ЗВІТ**

про проходження педагогічної практики (асистентської)  
у Львівському національному університеті імені Івана Франка  
з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_  
здобувача вищої освіти другого (магістерського) рівня  
групи \_\_\_\_\_  
спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки»  
факультету педагогічної освіти  
Львівського національного університету імені Івана Франка  
Прізвище, ім'я, по батькові

**ДОКУМЕНТАЦІЯ**

з проходження педагогічної (асистентської) практики  
у Львівському національному університеті імені Івана Франка  
з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

здобувача вищої освіти другого (магістерського) рівня  
групи \_\_\_\_\_

спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки»

факультету педагогічної освіти

Львівського національного університету імені Івана Франка

Прізвище, ім'я, по батькові