

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини
Факультет соціальної та психологічної освіти
Кафедра соціальної педагогіки та соціальної роботи

РОБОЧА ПРОГРАМА

ОК 09 ВИРОБНИЧА: НАУКОВО-ВИКЛАДАЦЬКА ПРАКТИКА

Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти

Галузь знань: 23 Соціальна робота

Спеціальність: 231 Соціальна робота

Освітньо-наукова програма «Соціальна робота»

Європейська кредитно-трансферна система
організації навчального процесу

Умань – 2023

Розробники програми:

Коляда Н. М., доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи, Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини;

Кравченко О. О., доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи, декан факультету соціальної та психологічної освіти, Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини;

Кочубей Т. Д. – доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини;

Полехіна В. М. – кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини;

Албул І. В., кандидат педагогічних наук, доцент, завідувач кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи, Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини;

Роєнко С. О., кандидат педагогічних наук, доцент кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи, Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини;

Войтовська А. І., доктор філософії з соціальної роботи, доцент кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи, Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини.

Рассказова О. І., доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри соціальної роботи та соціальної педагогіки, Комунальний заклад «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради.

Робоча програма практики розглянута і схвалена на засіданні кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи

Протокол №1 від «25» серпня 2023 року

Завідувач кафедри

соціальної педагогіки та соціальної роботи _____ Ірина АЛБУЛ

Ухвалена науково-методичною комісією факультету соціальної та психологічної освіти

Протокол № 1 від «25» серпня 2023 року

Голова науково-методичної комісії

факультету соціальної та психологічної освіти _____ Галина БОНДАРЕНКО

ВСТУП

Виробнича: науково-викладацька практика передбачає ознайомлення із специфікою науково-педагогічної діяльності викладача закладу вищої освіти, оволодіння вміннями та навичками організації навчальної, виховної та наукової роботи зі здобувачами вищої освіти в умовах, що максимально наближені до майбутньої професійної діяльності здобувача третього освітньо-наукового рівня.

Розроблена на підставі освітньо-наукової програми «Соціальна робота» (2022) третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти; Положення про організацію практик в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (денної та заочної форми навчання) (2021); Положення про освітні програми в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (2023); Положення про організацію освітнього процесу в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (2022); Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого Постановою КМУ № 261 від 23.03.2016 р. (зі змінами, Постанови КМ № 283 від 03.04.2019 р., № 502 від 19.05.2023 р.); Стандарту вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня, ступінь доктор філософії, галузь знань 23 Соціальна робота, спеціальність 231 Соціальна робота, затвердженого наказом МОН України від 30.12.2021 р. № 1495); Національної рамки кваліфікацій (постанова КМУ № 1341 від 23.11.2011 у редакції від 25.06.2020 № 519); професійного стандарту на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти» (наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства від 23.03.2021 № 610); інших нормативних актів.

Політика ОК09 «Виробнича: науково-викладацька практика» передбачає дотримання принципів академічної доброчесності, визначених Кодексом академічної доброчесності Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини.

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета виробничої: науково-викладацької практики – закріплення теоретичних знань в галузі науково-педагогічної, викладацької праці, а також набуття практичних навичок цієї роботи.

Мета має комплексний характер і передбачає забезпечення фахової діяльності у таких напрямках роботи:

1) навчально-методичному – підготовка доктора філософії як викладача навчальних дисциплін зі спеціальності 231 «Соціальна робота» (галузь знань 23 «Соціальна робота»);

2) психолого-педагогічному – підготовка доктора філософії до забезпечення загальнопедагогічної діяльності, куратора студентської групи у закладі вищої освіти.

Кожен із вказаних напрямів забезпечує набуття загальних та фахових компетентностей доктора філософії із соціальної роботи.

Завдання практики полягають у:

1) безпосередньому ознайомленні та практичному оволодінні аспірантами-практикантами формами та методами викладання дисциплін зі спеціальності 231 «Соціальна робота» (галузь знань 23 «Соціальна робота»);

2) здобутті аспірантами професійних якостей майбутнього викладача, формуванні здатності до організації та проведення навчальних занять (вміння готувати навчальний матеріал з використанням останніх досягнень у галузі соціальної роботи, чітко доступно, логічно, послідовно викладати цей матеріал студентам, керувати аудиторією тощо);

3) удосконаленні вміння критично оцінювати рівень викладацької діяльності своїх колег та робити висновки щодо організації власної науково-педагогічної роботи;

4) вихованні у аспірантів-практикантів творчого підходу до навчально-методичної роботи; формуванні потреби у самовихованні, підвищенні своєї професійної кваліфікації, здатності демонструвати інноваційність, високий ступінь самостійності, академічну та професійну доброчесність, постійну відданість розвитку нових ідей або процесів у передових контекстах професійної та наукової діяльності.

Згідно з вимогами освітньо-наукової програми «Соціальна робота» третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти під час виробничої: науково-викладацької практики аспіранти повинні оволодіти такими **компетентностями**:

Інтегральна компетентність – здатність розв’язувати комплексні проблеми у сфері соціальної роботи, здійснювати власні наукові дослідження, результати яких мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення; застосовувати сучасні методології наукової та науково-педагогічної діяльності.

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК01. Здатність розв’язувати комплексні проблеми на основі системного наукового світогляду, загального культурного кругозору та дотримання принципів професійної етики й академічної доброчесності.

ЗК02. Здатність розробляти проєкти та управляти ними.

ЗК03. Здатність працювати в міжнародному контексті.

Спеціальні компетентності (СК)

СК02. Здатність застосовувати сучасні електронні інформаційні ресурси, спеціалізоване програмне забезпечення у науковій та навчальній діяльності для моделювання процесів та прийняття оптимальних рішень у сфері соціальної роботи.

СК03. Здатність виявляти, ставити та розв’язувати задачі дослідницького характеру в сфері соціальної роботи; оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт та презентувати результати власних наукових досліджень.

СК04. Здатність до побудови тлумачно-інтерпретаційних моделей для пояснення соціальних явищ і процесів, переосмислення наявних та створення нових знань та/або професійних практик у сфері соціальної роботи.

СК05. Здатність здійснювати науково-педагогічну діяльність у вищій освіті.

СК06. Здатність проводити міждисциплінарні дослідження з соціальної роботи з урахуванням галузевого контексту, історико-регіональних особливостей, досвіду наукових шкіл університету.

Під час практики аспіранти також мають можливість розвинути базові *soft skills*: креативність, робота в команді, комунікабельність, емоційний інтелект, взаємодія з людьми, тайм-менеджмент, саморозвиток, критичне та екологічне мислення, комплексне розв'язання проблем.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Освітньо-науковою програмою «Соціальна робота» (2021) третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти передбачено проходження аспірантами виробничої: науково-викладацької практики на базі закладів вищої освіти (II рік навчання, IV семестр).

Тривалість практики для здобувачів очної (денної) форми навчання – 4 тижні (180 год / 6 кредитів); заочної форми навчання – 4 тижні (180 год / 6 кредитів). Форма контролю – екзамен.

Тривалість проходження практики: 4 тижні.

Організатором практики здобувачів вищої освіти ОС «Доктор філософії» спеціальності 231 Соціальна робота є кафедра соціальної педагогіки та соціальної роботи.

Аспірант закріплюється за науковим керівником, який консультує практиканта і надає відгук про його роботу наприкінці практики.

Безпосереднє керівництво та контроль за виконанням програми практики аспіранта здійснюється його керівником, який:

- забезпечує чітку організацію, планування та облік результатів практики;
- затверджує загальний план-графік проведення практики, його місце в системі індивідуального планування аспіранта;
- надає методичну допомогу в плануванні та організації навчально-виховної взаємодії;
- контролює роботу практиканта, відвідування занять та інші види його роботи зі здобувачами вищої освіти, вживає заходи щодо ліквідації недоліків в організації практики.
- готує відгук про проходження практики.

Гарант освітньої програми знайомить аспірантів з формою та змістом звітної документації і спільно з керівником здійснює облік проходження практики аспірантами.

Контроль за виконанням програми практики аспірантів здійснює гарант освітньо-наукової програми та науковий керівник.

Загальне керівництво та контроль за проходженням практики аспіранта покладається на гаранта освітньо-наукової програми.

ОСВІТНІЙ РЕЗУЛЬТАТ ВИРОБНИЧОЇ: НАУКОВО-ВИКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Здобувачі мають досягти таких **результатів навчання (РН)**:

РН01. Розв'язувати комплексні проблеми на основі системного наукового світогляду, загального кругозору; дотримуватися принципів академічної доброчесності та професійної етики.

РН02. Розробляти та реалізовувати наукові та/або інноваційні проекти, які дають можливість переосмислити наявне та створити нове цілісне знання та/або професійну практику і розв'язувати значущі наукові проблеми соціальної роботи.

РН03. Працювати у міжнародному контексті, включаючи участь у міжнародних професійних і наукових заходах; розуміти й продукувати іншомовні наукові тексти; спілкуватися іноземною мовою як усно, так і письмово.

РН05. Застосовувати сучасні електронні інформаційні ресурси, спеціалізоване програмне забезпечення у науковій та навчальній діяльності для моделювання процесів та прийняття оптимальних рішень у сфері соціальної роботи.

РН06. Мати передові концептуальні та методологічні знання у сфері соціальної роботи та на межі предметних галузей, а також дослідницькі навички, достатні для проведення наукових і прикладних досліджень на рівні останніх світових досягнень; критично аналізувати результати власних досліджень і результати інших дослідників у контексті усього комплексу сучасних знань щодо досліджуваної проблеми.

РН07. Будувати тлумачно-інтерпретаційні моделі для пояснення соціальних явищ і процесів, переосмислювати наявні та створювати нові знання та/або професійні практики у сфері соціальної роботи.

РН08. Здійснювати педагогічну та/або науково-педагогічну діяльність у закладах фахової передвищої та/або вищої освіти.

РН09. Проводити міждисциплінарні дослідження з соціальної роботи з урахуванням галузевого контексту, історико-регіональних особливостей, досвіду наукових шкіл університету.

ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВИТИ

НАВЧАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Участь у настановчій та підсумковій конференціях щодо організації та проходження виробничої практики;
2. Ознайомлення із закладом вищої освіти (бесіди з адміністрацією, ознайомлення з нормативно-правовим забезпеченням закладу / установи, викладачами обраних дисциплін), кураторами студентських груп).
3. Ознайомлення з матеріально-технічною базою закладу вищої освіти.
4. Складання індивідуального плану роботи на період проходження практики.

5. Підготовка, читання та обговорення лекцій з визначеної дисципліни.
6. Підготовка, проведення та обговорення практичних занять з визначеної дисципліни.
7. Відвідування лекції, практичного заняття та участь в обговоренні занять аспіранта-практиканта.
8. Підготовка, проведення та обговорення позааудиторних заходів з актуальних питань соціальної роботи, сучасної науки (тематика і форма заходу за вибором відповідно до теми дослідження).

ВИХОВНА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Виконання обов'язків куратора студентської академічної групи, відвідування кураторських годин.
2. Участь у підготовці, проведенні та обговоренні виховних заходів (факультетських, загальноуніверситетських).
3. Підготовка і проведення індивідуальної виховної роботи зі студентами.
4. Написання характеристики на академічну групу
5. Підготовка, проведення і обговорення однієї з форм виховної роботи у студентській групі (тематика і форма роботи – за вибором практиканта).

МЕТОДИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Аналіз документації відповідної базової кафедри (за спеціальністю 231 «Соціальна робота»).
2. Ознайомлення і аналіз освітніх програм підготовки фахівців зі спеціальності 231 «Соціальна робота» (ОС «молодший бакалавр», «бакалавр», «магістр», «доктор філософії»), навчально-методичної документації до відповідних курсів ОП.
3. Аналіз тем та розділів навчальної програми з дисципліни (спеціальність 231 «Соціальна робота» ОС «доктор філософії»).
4. Ознайомлення із необхідною навчально-методичною літературою.
5. Добір та виготовлення дидактичних матеріалів до занять з визначеної навчальної дисципліни (з використанням інноваційних технологій та презентацій іноземною мовою).
6. Ознайомлення із особливостями планування і проведення аудиторної та позааудиторної роботи (спеціальність 231 «Соціальна робота»).
7. Відвідування лекцій, семінарських занять, консультацій, які проводять викладачі базової кафедри.
8. Відвідування лекцій та семінарів, які проводять інші аспіранти (з наступною участю в обговоренні результатів і підготовкою письмової рецензії).
9. Ознайомлення із системою професійної підготовки майбутнього фахівця у закладі вищої освіти.
10. Участь у науково-методичних семінарах, які проводяться науковим керівником, викладачами базової кафедри з дотриманням академічної та професійної доброчесності.
11. Участь у науково-методичній роботі базової кафедри, самопідготовка.

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

1. Вивчити особливості організації системи наукової роботи студентів факультету.

2. Взяти участь у роботі науково-дослідних структурних підрозділів університету, факультету (наукових шкіл, центрів, лабораторій, студентської соціально-психологічної служби тощо); у науково-методичних та науково-практичних заходах, кафедри, факультету, університету.

3. Підготувати повідомлення на сайт факультету соціальної та психологічної освіти про проходження практики.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ (ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ¹)

Здобувач вищої освіти протягом трьох днів після завершення проходження практики подає керівнику практики таку документацію:

1. Письмовий звіт про проходження практики.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з проблеми охорони праці, висновки і пропозиції (позитивні та негативні моменти, побажання та рекомендації щодо покращення організації та змісту практики), список використаних джерел та інше (Додаток 4 Положення про організацію практик в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (денної та заочної форми навчання) від 26.01.2021 р.).

До звіту можуть бути подані схеми, таблиці, зразки матеріалів, фото, малюнки тощо. Обсяг звіту – не менше 10 аркушів.

Звіт датується та підписується аспірантом-практикантом, а також науковим керівником.

Затверджується звіт на засіданні базової кафедри.

Індивідуальні звіти аспірантів-практикантів є основним звітним документом. На основі усного звіту (у формі захисту) та письмового індивідуального звіту на засіданні кафедри затверджується загальна оцінка практики.

2. Відгук керівника про проходження практики.

3. Щоденник виробничої: науково-викладацької практики.

У щоденник практики заносяться всі заходи, пов'язані з проходженням практики, дається їм аналіз.

4. Індивідуальний план роботи аспіранта-практиканта, підписаний керівником практики.

5. Тексти лекцій (2 лекції – 4 години) із наочним наповненням, презентацією та з рецензіями викладача.

6. Методичні розробки (4 семінарських заняття – 8 годин) з рецензіями викладача.

¹ Здобувачі ступеня доктора філософії, які працюють за фахом і місце роботи яких відповідає вимогам програми практики, подають витяг із трудової книжки (або копію трудової книжки, завірену керівником установи), довідку з місця роботи, характеристику (відгук), звіт, робочу документацію із наступним її поверненням.

7. Дидактичні матеріали до занять з курсу з використанням інноваційних технологій.

8. Розробка позааудиторного виховного заходу з академічною групою з актуальних питань соціальної роботи, сучасної науки (тематика і форма заходу за вибором відповідно до теми дослідження).

9. Аналіз освітньої програми підготовки фахівців зі спеціальності 231 «Соціальна робота» (за вибором – ОС «молодший бакалавр», «бакалавр», «магістр», «доктор філософії»); навчально-методичної документації до відповідних курсів ОП.

10. Матеріали про, що підтверджують виконання індивідуальних завдань.

11. Підтвердуючі матеріали (скрін-копії з посиланнями на джерело) про висвітлення інформації (на сайті університету, факультету, в соціальних мережах, ЗМІ тощо) щодо проходження практики.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Розподіл балів при оцінюванні основних видів роботи, передбачених програмою практики

№ з/п	Види робіт	К-сть балів
1.	Оформлення індивідуального плану роботи аспіранта-практиканта та ведення щоденника виробничої практики	0 – 5
3.	Методичні розробки та проведення <i>2 лекцій</i> (добір та виготовлення дидактичних матеріалів до занять з використанням інноваційних технологій та презентацій іноземною мовою)	0 – 10 (2 позиції)
4.	Методичні розробки та проведення <i>4 семінарських занять</i> (добір та виготовлення дидактичних матеріалів до занять з використанням інноваційних технологій та презентацій іноземною мовою)	0 – 20 (4 позиції)
5.	Розробка <i>позааудиторного виховного заходу (міні-проекту)</i> з академічною групою з актуальних питань соціальної роботи, сучасної науки із застосуванням сучасних електронних інформаційних ресурсів / спеціалізованого програмного забезпечення (тематика і форма заходу за вибором відповідно до теми дослідження)	0 – 5
6.	Аналіз освітньої програми підготовки фахівців зі спеціальності 231 «Соціальна робота» (за вибором – ОС «молодший бакалавр», «бакалавр», «магістр», «доктор філософії»); навчально-методичної документації до відповідних курсів ОП.	0 – 5
7.	Виховна діяльність:	
	– аналіз виховних заходів (факультетських, загальноуніверситетських) участь у підготовці та проведенні яких брали студенти-практиканти;	0 – 5
	– написання характеристики на академічну групу;	0 – 5
	– звітні матеріали однієї з форм виховної роботи у студентській	0 – 5

	групі (тематика і форма роботи – за вибором практиканта).	
8.	Методична діяльність:	
	– аналіз документації відповідної базової кафедри (за спеціальністю 231 «Соціальна робота») (подати у вигляді таблиці: назва документу, призначення).	0 – 5
	– аналіз відвіданих лекцій, семінарських занять, консультацій, які проводять викладачі базової кафедри;	0 – 5
	– аналіз (письмова рецензія) відвіданих лекцій та семінарів, які проводили інші аспіранти;	0 – 5
	– участь у науково-методичних семінарах, які проводяться науковим керівником, викладачами базової кафедри (дотримання академічної та професійної доброчесності)	0 – 5
9.	Висвітлення інформації (на сайті університету, факультету, в соціальних мережах, ЗМІ тощо) щодо проходження практики	0 – 5
11.	Виконання 3 індивідуальних завдань	0 – 15 (3 позиції)
Усього (максимальна кількість балів)		100

Кожен вид роботи, передбачений програмою практики, оцінюється за **5-бальною** шкалою:

5 балів	аспірант самостійно виконує завдання, орієнтується в потоці інформації; здатний проаналізувати й узагальнити отриманий результат; виявляє ініціативу і творчість, організованість і дисциплінованість; оформлення відповідає вимогам (<i>високий рівень виконання завдання</i>)
4 бали	аспірант самостійно виконує завдання, володіє базовими навичками, може самостійно скласти коментар, обґрунтувати творче застосування основних положень, але не завжди здатний провести аналіз і узагальнення результату; оформлення відповідає вимогам (<i>достатній рівень досягнення результатів</i>)
3 бали	аспірант може виконувати найпростіші завдання, але не спроможний самостійно висвітлити теоретичні та практичні засади дослідницької діяльності; робить висновки, але не розуміє матеріал достатньою мірою; оформлення відповідає вимогам частково (<i>середній рівень виконання завдання</i>)
1-2 бали	аспірант володіє основними вміннями, однак допускає істотні помилки, невпевнено, з великими утрудненнями виконує завдання практики; в оформленні допущено значні невідповідності (<i>низький рівень виконання завдання</i>)

При оцінюванні практики враховуються такі **показники**:

- організованість і дисциплінованість здобувача-практиканта під час проходження практики;
- ініціатива і творчість, рівень викладацької майстерності, виявлені протягом проходження практики;
- якість навчально-методичної роботи здобувача ступеня доктора філософії;
- якість виховної роботи зі студентською групою та окремими студентами;

- якість оформлення документації з практики;
- своєчасність здачі документації.

Кількість балів, що знімається **за порушення вимог**:

1. Невідповідне оформлення звіту, щоденника (вони повинні мати затверджену форму у вигляді робочого щоденника, який заповнюється здобувачем вручну або за допомогою комп'ютерного набору, усі визначені пункти мають бути розкриті у повному обсязі), презентації – 5 балів.

2. Несвоєчасне затвердження плану, несвоєчасна реєстрація звіту з виробничої практики, несвоєчасне подання до захисту – 5 балів.

Основними **критеріями оцінювання** результатів виробничої: науково-викладацької практики виступають:

«Відмінно» (А) (90 – 100 балів) ставиться практиканту, який вчасно і на високому рівні виконав весь обсяг роботи, що передбачений програмою, виявив професійні уміння, що базуються на теоретичних знаннях, правильно визначив і ефективно здійснював основні завдання щодо залучення до науково-дослідної діяльності, способи і результати його розв'язання з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей клієнтів соціальної роботи; дослідницька робота виконана на високому рівні (висока якість практики визнається керівником практики, представниками базового закладу), якщо практикант проявив себе як організований, сумлінний, ініціативний на всіх ділянках роботи, завоював повагу і виключно позитивну оцінку серед колективу закладу, керівника практики, гаранта освітньо-наукової програми; здав у визначений термін належним чином оформлену документацію; виконав на високому рівні наукове дослідження з теми наукової роботи.

«Добре» (В, С) (75 – 89 балів) – характеризується дослідницька робота аспіранта, який повністю виконав програму практики, виявив уміння, спираючись на теорію і практику соціальної роботи, виконував основні завдання і способи його розв'язання, проявляв ініціативу в роботі; дослідницька робота організована на достатньому методичному рівні. Аспірант-практикант допустив деякі методичні помилки, але зміг їх з власної ініціативи самостійно виправити, або пояснити причину їх допущення в процесі обговорення результатів дослідницької роботи. В ході практики аспірантом не допускалася неорганізованість, шаблонність на всіх ділянках роботи. Аспірант одержав задовільну оцінку своєї діяльності серед колективу, керівника практики, гаранта освітньо-наукової програми; здав у визначений час належним чином оформлену документацію; виконав на достатньому рівні наукове дослідження з теми наукової роботи. Успішність з кожного блоку становить не нижче 75%.

«Задовільно» (Д, Е) (60 – 74 бали) – результати практики загалом позитивні і аспірант на задовільному рівні виконав заплановане наукове дослідження, але не проявив при цьому глибокого знання теорії й уміння застосовувати її, припускався помилки в плануванні окремих етапів дослідження, не враховував у достатній мірі вікові та індивідуальні особливості клієнтів соціальної роботи; допустив незначні порушення вимог щодо доцільної організації наукової діяльності, які вмів виправити або пояснити їх причини при

зверненні на це уваги представників базового закладу, керівника практики і не повторює їх у подальшій роботі. Загальна оцінка діяльності аспіранта-практиканта керівником практики, гарантом освітньо-наукової програми задовільна, але при цьому можуть бути дані і деякі рекомендації по вдосконаленню підготовки до дослідницької діяльності. Аспірант проявив себе як організований, дисциплінований, але недостатньо ініціативний та самостійний, вчасно здав документацію, у яку можуть бути внесені незначні доповнення і поправки згідно вказівок керівника практики. Наукове дослідження виконано на достатньому рівні, щоправда під постійним контролем наукового керівника.

«Незадовільно» (FX) (35 – 59 балів) – ставиться аспіранту-практиканту, який не виконав програму дослідницької роботи, виявив слабе знання теорії, невміння застосовувати її для постановки і реалізації завдань у галузі соціальної роботи, встановлювати правильні взаємостосунки з усіма учасниками дослідницького процесу; не готовий до забезпечення доцільної дослідницької діяльності у базовому закладі внаслідок недостатніх знань з фахових дисциплін, методики і основ організації науково-дослідної діяльності або через недобросовісне ставлення до поставлених завдань.

Бал «F» (1 – 34 бали) свідчить про те, що аспірант абсолютно не володіє навичками, які передбачає кожен з блоків фахової підготовки, дослідницької діяльності і потребує повторного проходження виробничої практики.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

За шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою		Кількість балів
	прописом	цифрою	
A	Відмінно	5	90-100
B	Дуже добре	4	82-89
C	Добре	4	75-81
D	Посередньо	3	69-74
E	Задовільно	3	60-68
FX	Незадовільно незадовільно з можливістю повторного складання	2	35-59
F	Незадовільно	2	1-34

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ (ВИД ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ)

Звітна конференція із захисту практики проходить у форматі круглого столу, де здобувачі вищої освіти доповідають про виконання програми практики.

Виробнича практика аспірантів завершується екзаменом. Оцінка за практику виставляється керівником (науковим керівником) та вноситься в заліково-екзаменаційну відомість, залікову книжку здобувача вищої освіти.

Здобувачі вищої освіти, які не пройшли практику або частину практики з поважних причин, мають право на її продовження у вільний від навчання час (при наявності відповідних документів).

За результатами проходження практики та підсумкового контролю аспірант подає до відділу аспірантури та докторантури:

– звіт про проходження практики (Додаток 4, Положення про організацію практик в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (денної та заочної форми навчання) від 26.01.2021 р.);

– витяг з протоколу засідання кафедри про затвердження звіту

Зазначена документація зберігається в індивідуальному плані аспіранта і розглядається під час атестації.

СПИСОК ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Алексюк А. М. Педагогіка вищої освіти України: Історія. Теорія: підручник для студ., асп. та мол. викл. вузів. К. : Либідь, 1998. 558 с.
2. Булгакова Н. Б. Педагогіка вищої школи: конспект лекцій. К. : НАУ, 2003. 40 с.
3. Васянович Г. П. Педагогіка вищої школи: навч.-метод. посібник. Л., 2000. 100 с.
4. Вища освіта України і Болонський процес: навч. посіб. / за ред. В. Г. Кременя. Тернопіль : Навч. книга, 2004. 384 с.
5. Вітвицька С. С. Основи педагогіки вищої школи: методичний посібник для студентів магістратури. К. : Центр навчальної літератури, 2003. 316 с.
6. Гура О. І. Педагогіка вищої школи: вступ до спеціальності: навч. посіб. К. : Центр навчальної літератури, 2005. 224 с.
7. ДСТУ 3008:2015: Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 26 с. URL: http://www.knmu.kharkov.ua/attachments/3659_3008-2015.PDF
8. ДСТУ 8302:2015: Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 16 с. URL: <http://lib.pnu.edu.ua/files/dstu-8302-2015.pdf>.
9. Енциклопедія для фахівців соціальної сфери / [за заг. ред.. І. Д. Зверєвої]. Сімферополь : Універсум, 2012. 536 с.
10. Житєва компетентність особистості: наук.-метод. посіб. / за ред. Л. В. Сохань, І. Г. Єрмакова, Г. М. Несен. К. : Богдана, 2003. 520 с.
11. Зязюн І. А., Сагач Г. М. Краса педагогічної дії. К. : Українсько-фінський інститут менеджменту і бізнесу, 1997. 302 с.
12. Карагодіна О., Семигіна Т. Розвивальний потенціал досліджень у соціальній роботі // *Розвивальний потенціал сучасної соціальної роботи: методологія та технології* : матеріали V Міжнар. наук.-практ. конф. (13–14 березня 2020 року, Київ) / за ред. Ю. М. Швалба. Київ : КНУ імені Тараса Шевченка, 2020. С. 49–52.

13. Кремень В. Г. Освіта і наука України: шляхи модернізації. К. : Грамота, 2003. 216 с.
14. Кузь В. Г. Організація педагогічного дослідження. Знання України, 2006. 48 с.
15. Лукашенко М. П. Соціальна робота (теорія та практика) [Текст] : затв. МОН України як підручник для студ. ВНЗ / М. П. Лукашенко, Т. В. Семініга. 2-ге вид., стереотипне. К. : Каравела, 2017. 367 с.
16. Марушкевич А. А. Педагогіка вищої школи: теорія виховання: навч. посіб. / Київський національний ун-т ім. Тараса Шевченка. К. : ВГПЦ «Київський ун-т», 2006. 60 с.
17. Методика викладання фахових дисциплін (Соціальна робота) : навч. посіб. / МОН України, Уманськ. держ. пед. ун-т імені Павла Тичини ; уклад.: Т. Д. Кочубей. Київ: ТОВ ЦП «КОМПРИНТ», 2021. 112 с.
18. Методичні рекомендації до проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти ступеня «доктор філософії» спеціальності 231 Соціальна робота / Уклад. Н. М. Коляда, О. О. Кравченко, С. О. Роєнко. Київ, 2022. 87 с.
19. Методичні рекомендації щодо дотримання принципів академічної доброчесності на факультеті соціальної та психологічної освіти уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини (2022). URL: <http://surl.li/emfdd>
20. Методологія наукових досліджень у соціальній роботі: навч.-метод. посібн. / Уклад. Н. М. Коляда, Т.Д. Кочубей, О.О. Кравченко, М.О. Скочко. Київ, 2021. 341 с.
21. Міжнародний стандарт освіти і підготовки фахівців з соціальної роботи, рекомендований Міжнародною федерацією соціальних працівників (IFSW) та Міжнародною асоціацією шкіл соціальної роботи (IASSW). URL: <https://www.iasswaiets.org/global-standards-for-social-work-education-andtraining/>.
22. Основи методології та організації наукових досліджень / за ред. А. Є. Конверського. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 352 с.
23. Пахомова Л. В. Підготовка майбутніх соціальних педагогів до використання інноваційних технологій у професійній діяльності. Дис. ... канд.пед.наук за спеціальністю 13.00.05 – соціальна педагогіка. Харків : Луганський національний університет імені Тараса Шевченка, 2020. URL: <http://dspace.luguniv.edu.ua/xmlui/handle/123456789/5235>
24. Підготовка та захист дисертації доктора філософії зі спеціальності 231 Соціальна робота (методичні рекомендації) / Уклад. Н. М. Коляда, О. О. Кравченко, Н.В. Левченко. Київ, 2023. 112 с.
25. Пожидаєва О. В. Підготовка докторів філософії із соціальної роботи до викладацької діяльності (на прикладі Академії праці, соціальних відносин і туризму) / *Науковий вісник Південноукраїнського національного педагогічного університету імені К. Д. Ушинського = Scientific bulletin of South Ukrainian National Pedagogical University named after K. D. Ushynsky*: наук. журнал. Одеса : ПНПУ ім. К. Д. Ушинського, 2020. № 3 (132). С. 116-123.

26. Пожидаєва О. Педагогічна практика у межах освітньо-наукових програм із соціальної роботи. *Збірник наукових праць ЛОГОС*. 2021. №3/22. С. 84-86.
27. Семигіна Т. Методичні рекомендації до написання дисертації доктора філософії зі спеціальності 231 «Соціальна робота». Київ : Академія праці, соціальних відносин і туризму, 2020. 41 с.
28. Семигіна Т. Нові глобальні етичні принципи соціальної роботи. *Вісник Академії праці, соціальних відносин і туризму*. 2019. №1. С. 70–85.
29. Семигіна Т. В. Клієнти соціальної роботи як співдослідники // *Міжгалузеві диспути: динаміка та розвиток сучасних наукових досліджень*: матеріали міжнародної наукової конференції (10 липня 2020 р.). Т.2. Вінниця: МЦНД, 2020. С.33–35.
30. Семигіна Т. В. Чи завжди цифри мають значення: Огляд парадигм дослідження у соціальній роботі // *Path of science*. 2020. Vol. 6. № 7. Р. 3001–3011.
31. Слепкань З. І. Наукові засади педагогічного процесу у вищій школі: навч. посіб. К. : Вища школа, 2005. 250 с.
32. Соціальна робота з різними групами клієнтів : навчальний посібник / [Уклад. Т. Д. Кочубей, О. М. Бойко]. Умань, 2016. 278 с.
33. Соціальна робота: від теорії до практики: колективна монографія / авт. кол.: І. В. Албул, О. Д. Балдинюк, Н. М. Коляда та ін. Умань : ФОП Жовтий, 2017. 200 с.
34. Соціолого-педагогічний словник / за ред. В. В. Радула. К. : «Ексоб», 2004. 304 с.
35. Цокур О. С. Педагогіка вищої школи: навч.-метод. посіб. Одеса : Юридична література, 2002. 80 с.
36. Чебан О. І. Філософія позитивізму та постпозитивізму в оцінювальному дослідженні // *Державне будівництво*. 2013. № 1. URL: <http://www.kbuara.kharkov.ua/e-book/db/2013-1/doc/1/12.pdf>
37. Чирва Г. Методологія та організація наукових досліджень / уклад. Чирва Г. Умань : Візаві, 2018. 188 с.
38. Школаєнко С. М. Освіта і наука: Законодавчі та методологічні основи : навч. посіб. К. : ІВЦ «Політехніка», 2004. 280 с.
39. Alston M., Bowles W. *Research for Social Workers: An introduction to methods*. 3d ed. London: Routledge, 2013. 280 p. 16. *APA Style Introduction / Purdue Writing Lab*. URL: https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa6_style/apa_style_introduction.html
17. Barck-Holst P., Nilsonne Å., Åkerstedt T., Hellgren C. Coping with stressful situations in social work before and after reduced working hours, a mixed-methods study // *European Journal of Social Work*. 2019. DOI: 10.1080/13691457.2019.1656171
40. *Handbook of Qualitative Research* / Denzin N. K., Lincoln Y. S. (eds). 3d ed. Thousand Oaks: Sage Publications, 2005. 1210 p. 19. Helton J.J., Schreiber J.C., Wiley J., Schweitzer R. Finding a routine that works: A mixed methods study of foster parents // *Child & Family Social Work*. 2018. Vol. 23. P. 248– 255.
41. *Participatory Social Work: Research, Practice, Education* / Granosik, M. et al., eds. Łódź: Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, 2019. 376 p.

42. *The IASSW Statement on Social Work Research* / IASSW. 2014. URL: <https://www.iassw-aiets.org/the-iassw-statement-on-social-work-research-july-2014/>

Інформаційні ресурси

1. Аспірантам, докторантам, науковим керівникам (консультантам). Факультет соціальної та психологічної освіти УДПУ імені Павла Тичини. Режим доступу: <https://is.gd/0C39e9>
2. Аспірантура та докторантура. Факультет соціальної та психологічної освіти УДПУ імені Павла Тичини. Режим доступу: <https://is.gd/KwSZ2V>
3. Науковий портал. УДПУ імені Павла Тичини. Режим доступу: <https://nauka.udpu.edu.ua/>
4. Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти. Режим доступу: <https://naqa.gov.ua/>
5. Наука. МОН України. Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/tag/nauka>
6. Національна академія наук України. Режим доступу: <https://www.nas.gov.ua/UA/Pages/default.aspx>
7. Quality guidelines for phd programs in social work. Режим доступу: <https://is.gd/KwSZ2V>.

ДОДАТКИ**Додаток А****ВИМОГИ
ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини
Факультет соціальної та психологічної освіти

Кафедра соціальної педагогіки
та соціальної роботи

**ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ
З ВИРОБНИЧОЇ: НАУКОВО-ВИКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ**

Здобувача ступеня «доктор філософії»
спеціальності 231 Соціальна робота
__ курс _____ група

Прізвище, ім'я, по-батькові

База практики:

Термін практики:

Керівник практики:

Умань – 200_

Уманський державний педагогічний університет
імені Павла Тичини
Факультет соціальної та психологічної освіти

Кафедра соціальної педагогіки
та соціальної роботи

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник практики
_____ ППБ
„___” _____ 200 р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ

на час проходження виробничої: науково-викладацької практики

з _____ по _____ року

В _____ -

Здобувача ступеня «доктор філософії»
спеціальності 231 Соціальна робота
___ курс _____ група

Прізвище, ім'я, по-батькові

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ ПРАКТИКАНТА

Орієнтовна схема

Зміст і види роботи	Термін виконання	Відмітки про виконання
Участь у настановчій конференції з питань організації і проведення практики.		
Ознайомлення із системою роботи базового закладу/установи (ознайомлення з нормативно-правовим забезпеченням закладу/установи, бесіди з адміністрацією, працівниками тощо).		
Складання індивідуального плану практики		
Ознайомлення з матеріально-технічною базою закладу/установи		
Систематичне ведення щоденника виробничої практики		
Підготовка, проведення і обговорення заходів з актуальних питань соціальної роботи, сучасної науки (вказати тематику і форму заходу за вибором відповідно до теми дослідження).		
Необхідно запланувати види роботи, що передбачені програмою практики [^]		
Виконання індивідуальних завдань (необхідно зазначити їх види)		
Виконання поточних фахових завдань у межах професійних можливостей практиканта		
Підготовка звітних матеріалів виробничої практики		
Участь у підсумковій конференції із захисту практики		

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини
Факультет соціальної та психологічної освіти

Кафедра соціальної педагогіки
та соціальної роботи

ЗВІТ З ВИРОБНИЧОЇ: НАУКОВО-ВИКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

(кафедра)

(спеціальність, курс, група)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Термін проходження практики _____

Науковий керівник _____

(прізвище, ініціали)

Гарант програми _____

(прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри _____

(прізвище, ініціали)

1. Ознайомлення з планами і програмами відповідної спеціальності

2. Ознайомлення з планами роботи кафедри та обов'язковою документацією кафедри

3. Індивідуальна робота

4. Обсяг проведення роботи за видами (дата проведення, тема)

5. Відгук наукового керівника про якість проведення занять, виховних заходів тощо

Дата

Здобувач

(підпис)

Науковий керівник

(підпис)

Гарант програми

(підпис)

Зав. кафедри

(підпис)

ЩОДЕННИК
ВИРОБНИЧОЇ: НАУКОВО-ВИКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ
(титульна сторінка)

Щоденник
 виробничої: науково-викладацької практики
 здобувача ступеня «доктор філософії»

(прізвище, ім'я, по батькові)

спеціальності 231 Соціальна робота

__ курсу __ групи факультету _____

Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини

Місце проходження практики:

Термін проходження практики:

Керівник практики:

Загальні рекомендації щодо ведення щоденника

1. Щоденник повинен відображати всю роботу аспіранта-практиканта.
2. Практикант (здобувач ступеня «доктор філософії») зобов'язаний вести своєчасні та регулярні записи у щоденнику практики.

Схема щоденника

Дата і час	Зміст роботи	Аналіз діяльності

Здобувач

(підпис)

Науковий керівник

(підпис)

Гарант програми

(підпис)

Зав. кафедри

(підпис)

ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ДО ВИРОБНИЧОЇ: НАУКОВО-ВИКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Методичні рекомендації з організації та проведення лекції

Відповідно до закону України «Про вищу освіту» одним з основних видів навчальних занять у закладі вищої освіти є лекція.

Лекція – це стрункий, логічно завершений, науково обґрунтований, послідовний і систематизований виклад певної наукової проблеми, теми чи розділу навчального предмету, ілюстрований за необхідністю наочною та демонструванням дослідів².

Обсяг лекційного курсу визначає навчальний план, а його тематику – робоча програма відповідної навчальної дисципліни.

Дидактичні цілі лекцій:

- повідомлення нових знань;
- систематизація й узагальнення накопичених знань;
- формування ідейних поглядів, переконань, світогляду;
- розвиток пізнавальних і професійних зацікавлень;
- визначення напрямів, змісту і характеру інших видів навчальних занять (семінарів, практичних і лабораторних робіт) і самостійної роботи.

Успіх лекції залежить від того, наскільки вдало вона підготовлена. Методика роботи над лекцією передбачає такі етапи:

- відбір матеріалу для лекції;
- визначення обсягу та змісту лекції;
- вибір послідовності та логіки викладу;
- підбір ілюстративного матеріалу та способу його подання;
- вироблення манери читання лекції³.

Не менш важливим у процесі підготовки до лекції є психологічна підготовка лектора до її проведення, глибоке осмислення мети лекції, сутності головних положень, ідей; «внутрішнє переживання» її змісту; вироблення власних переконань у його значущості, впевненості у своїх знаннях⁴.

При плануванні лекції слід:

² Туркот Т. І., Коновал О. А. Педагогіка та психологія вищої школи: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Херсон : Олді-плюс, 2013. 466 с. С. 138.

³ Положення про порядок організації та проведення відкритих лекцій в університеті. Дніпропетровський національний університет залізничного транспорту імені академіка В.Лазаряна. Дніпропетровськ, 2015. 16 с. URL: <http://diit.edu.ua/upload/files/shares/navch-meto>

⁴ Методичні вказівки до організації і проведення лекції. URL: <https://pedagogy.lnu.edu.ua/departments/pedagogika/praktyka/5lek.pdf> Методичні вказівки до організації і проведення лекції. URL: <https://pedagogy.lnu.edu.ua/departments/pedagogika/praktyka/5lek.pdf>

- чітко визначити місце лекції в структурі навчального курсу, її тему та завдання (дидактичні, виховні, розвивальні) з урахуванням особливостей студентської аудиторії;
- згідно навчальної програми скласти план лекції;
- опрацювати джерела інформації (варто зібрати більше матеріалу, ніж можете використати, відокремити основну та другорядну інформацію, систематизувати її);
- продумати вступ до лекції (цікаве запитання, цитата, історичний факт тощо);
- скласти конспект (тези чи розгорнутий план лекції);
- підкреслити в конспекті основне, що обов'язково слід повідомити студентам;
- перевірити за словником зміст нових слів, визначити наголоси та правопис;
- продумати висновки: максимально короткий зміст основних тез лекції;
- сформулювати поради студентам щодо самостійної роботи над темою і матеріалами лекції;
- спрогнозувати можливі запитання студентів та продумати відповіді на них; - перевірити час виступу, проаналізувати, яку інформацію варто додати чи вилучити з виступу.

Перед початком лекції слід уявити позитивну реакцію аудиторії.

При проведенні лекції необхідно:

- встановити візуальний і емоційний контакт з аудиторією;
- звертатися до студентів, бути приязним, говорити «ми», а не «ви»;
- дати зрозуміти, що матеріал цікавий, необхідний для професійної діяльності і зрозумілий для слухачів;
- зацікавлювати аудиторію. Розвивати у студентів звичку зосереджено працювати, зберігати високий рівень уваги
- слідкувати за темпом мовлення (оптимальним темпом є 60-80 слів за хвилину);
- надавати можливості студентам обдумати і записати основні тези; - ілюструвати сказане;
- висловлювати своє ставлення до сказаного;
- вживати терміни, звичні для аудиторії, незрозумілі чи вперше вживані - пояснювати та записувати на дошці;
- не читати, а розповідати;
- говорити впевнено, стежити за культурою мовлення;
- стежити за жестами, мімікою і візуальними сигналами слухачів, реагувати на них;
- бути натхненим і надихати аудиторію на успішну роботу;

– зорієнтувати студентів на самостійне опрацювання лекційного матеріалу, нагадуючи відоме правило про повторення⁵.

Структура академічної лекції

1. План, де вказується тема та основні питання лекції;

Також тут доречно вказати список літератури, навчальних джерел з теми.

2. Вступна частина:

– вступ, у якому висвітлюють актуальність теми лекції, зв'язок з попередньою лекцією;

– постановка проблеми;

– формулювання мети та завдань лекції;

– стисла характеристика проблеми; показ стану питання.

3. Основна частина лекції:

– викладання основних положень з акцентованими висновками за кожним окремо;

– висвітлення та аналіз подій, фактів, явищ тощо, пояснення доказів, розгляд існуючих

– теорій, уявлень, суджень, зв'язок з практикою;

– галузі застосування набутих знань;

– використання аудіо та відео матеріалів.

4. Заключна частина лекції

– підбиття підсумків – загальний висновок;

– узагальнення прочитаного і вже знайомого із самостійно вивченого студентами матеріалу;

– методичні поради, відповіді на запитання;

– завдання для самостійної та пошукової роботи

Класифікація лекцій

Традиційні лекції

Серед традиційних лекцій прийнято виділяти такі:

Вступна лекція, як правило, розпочинає вивчення навчальної дисципліни. Вона є дуже важливою з точки зору реалізації організаторських функцій тому, що саме на ній окреслюють межі й час, відведений на вивчення даної дисципліни, вимоги кафедри щодо опанування матеріалом, організації самостійної роботи, вказують форму контролю.

Залежно від загальної кількості годин, що виділені на лекції, особливостей організації навчального процесу вступну лекцію можна розподілити на такі різновиди:

– *ознайомча:* увагу концентрують на питаннях, пов'язаних з метою та завданнями курсу, взаємозв'язках науки і навчальної дисципліни;

– *настановна:* найчастіше проводять для студентів першого курсу, які проходять процес адаптації до умов навчання в університеті, або для студентів

⁵ Туркот Т. І., Коновал О. А. Педагогіка та психологія вищої школи: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Херсон : Олді-плюс, 2013. 466 с. С. 154–155.

заочної форми навчання, яких треба спрямувати на організацію самостійної роботи. Основне її призначення визначають необхідністю окреслити коло питань, проблем, які треба опрацювати, висвітлити на наступних заняттях;

– *інструктивна*: доцільна для студентів, які ще не обізнані в питаннях організації пізнавальної діяльності під час аудиторних занять і самопідготовки, не мають навичок конспектування, роботи в бібліотеці тощо. Особливого значення цей різновид вступної лекції набуває тоді, коли за даною навчальною дисципліною передбачають виконання курсової роботи (проекту) або виконання певного індивідуального (самостійного) завдання. На такій лекції доводять вимоги кафедри до курсової роботи (проекту), поради щодо вибору теми, етапів збору матеріалів, написання, підготовки до захисту проекту (роботи).

Інформаційна лекція є найбільш поширеним видом серед традиційних лекцій. Лектор знайомить студентів із блоком логічно завершеної наукової інформації, що розкриває основний зміст конкретної теми. Наприкінці лекції викладач повідомляє, який матеріал щодо теми лекції студенти мають опрацювати самостійно, та в якій формі слід подавати результати самостійної роботи.

Інформаційна лекція залежно від викладання матеріалу, навчальних цілей також може мати такі різновиди:

– *методологічна*: розкриває загальні та специфічні особливості даної науки, її структуру, окремі методи наукового пізнання;

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

– *теоретичного конструювання*. Доцільна у роботі зі студентами, які вже мають навички систематизації й узагальнення освітніх результатів на основі теорії;

– *узагальнююча*. Читають після закінченні розділу або теми з метою закріплення отриманих студентами знань. До цього лектор виділяє вузлові питання, широко використовує узагальнюючі таблиці, схеми, алгоритми, що дозволяють включити засвоєні знання, уміння і навички в нові зв'язки і залежності, переводячи їх на більш високі рівні засвоєння, допомагаючи тим самим застосуванню отриманих знань, умінь і навичок у нестандартних і пошуково-творчих ситуаціях.

Завершальна лекція. Використовують на фінальному етапі викладання навчальної дисципліни. До її завдання входить узагальнення значного за обсягом навчального матеріалу, розкриття перспектив використання набутих знань у майбутній професійній діяльності, формування інтересу студентів до проведення науково-дослідної роботи. Така лекція є прекрасною нагодою для демонстрації міжпредметних і міждисциплінарних зв'язків.

Оглядова лекція посідає окреме місце серед традиційних лекцій. Вона систематизує раніше вивчене, що збереглося у довготривалій пам'яті студентів.

Різновидами оглядової лекції є:

- *оглядово-повторювальна лекція* стисло відображає усі теоретичні положення, що складають науково-понятійну систему даного курсу;
- *консультативна лекція* доповнює і уточнює матеріал оглядової, висвітлює розділи курсу, що викликають серйозні труднощі під час самостійного вивчення. Іноді таку лекцію будують таким чином, що 50% часу виділяють для відповідей на конкретні питання, що виникли у студентів.

Нетрадиційні лекції

До категорії нетрадиційних лекцій відносяться такі:

- **міні – лекція.** Викладач може проводити її на початку кожної лекції впродовж десяти хвилин по одному з питань теми, що вивчається. Мета такої лекції – сконцентрувати увагу студентів на найбільш проблемному (або суперечливому, найменш дослідженому) питанні;
- **багатоцільова** – базують на комплексній взаємодії окремих елементів: подача матеріалу, його закріплення, застосування, повторення і контроль рівня засвоєння;
- **проблемна** – новий теоретичний матеріал подається як невідоме, яке слід відкрити, вирішивши проблемну ситуацію, навчальне пізнання імітує логіку наукового пізнання. Однак ефективність проблемної лекції знижується у великих аудиторіях (більш ніж 50 студентів), а також суттєво залежить від рівня підготовки студентів до такого виду роботи;
- **«мозковий штурм»** (брейнстормінг) – лектор створює проблемну ситуацію і спонукає студентів до пошуку рішення. Використовуючи присутність декількох груп, створюють команди, які за певний час повинні надати свій варіант вирішення проблеми. Викладач слідкує за правильністю відповіді, за аргументацією, в разі необхідності – сам дає розгорнутий коментар, який студенти, за необхідності, фіксують у зошитах;
- **лекція із попередньо запланованими помилками** розрахована на стимулювання студентів до постійного контролю за інформацією, що викладається. На підготовчому етапі у тексті лекцію закладають певну кількість помилок змістовного, фактологічного, методичного характеру, про що викладач попереджає аудиторію. Задача студентів знайти помилки, кваліфікувати їх, надати правильні відповіді. Така лекція виконує стимулюючу, контрольну та діагностичну функції;
- **лекція – конференція.** Проводять як науково-практичне заняття із заздалегідь поставленою проблемою і системою доповідей тривалістю 5-10 хвилин. Кожний виступ є логічно завершеною інформацією у межах теми, що запропонована викладачем (а на старших курсах – і студентами). Сукупність представлених виступів дозволяє всебічно висвітлити проблему. Наприкінці лекції викладач підводить підсумки самостійної роботи і виступів студентів, за їх допомогою формулює основні висновки;
- **лекція-прес-конференція.** На початку заняття студенти ставлять лекторові запитання у письмовій формі, які лектор протягом декількох хвилин аналізує і дає змістовні відповіді, сформовані у зв'язний текст. Висвітлення

питань може відбуватися за участю найсильніших студентів, які займають місце поруч із викладачем;

- **лекція – брифінг** складається з короткого (15 – 20 хвилин) повідомлення лектора та його відповідей на запитання слухачів (45 – 60 хвилин). Методична структура така: повідомлення лектора – запитання студентів – відповіді лектора;

- **лекція «круглий стіл»** максимально демократизує спілкування лектора і студентів, оскільки передбачає їх рівність як співрозмовників, які колективно обговорюють якусь проблему. Однак і за «круглим столом» є лідери – «знавці» з конкретних питань. Має бути і лідер-організатор, функції якого полягають у тому, щоб стежити за регламентом, дисциплінувати учасників бесіди тощо;

- **лекція – бесіда** – крім питань студентів, допускає виклад ними своїх точок зору з питання. На такій зустрічі лектор і сам повинен ставити запитання слухачам, щоби почути їхні висловлювання, обґрунтування, позиції. Методична специфіка лекції-бесіди в тому, що лектор виступає і в ролі інформатора, і в ролі співрозмовника, який вміло керує діалогом через систему зустрічних запитань;

- **лекція – диспут.** Одна з функцій лектора – короткий виступ на початку зустрічі, за яким іде не просто розмова-діалог зі слухачами, а полемічна бесіда. Функції лектора передбачають таке ставлення запитань, що веде до зіткнення думок і, відповідно, до пошуку аргументів, поглибленого аналізу навчальних проблем;

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

- **лекція-візуалізація** передбачає візуальну подачу матеріалу засобами ТЗН або аудіо -, відеотехніки з розгорнутим або коротким коментуванням демонстрованих візуальних матеріалів;

- **лекція-екскурсія** передбачає виїзд безпосередньо до музеїв, баз практики тощо. Саме середовище стає своєрідною наочністю, яку неможливо відтворити в умовах навчального закладу;

- **лекція із застосуванням техніки зворотного зв'язку** (інтерактивна лекція) можлива за допомогою як звичайних вербальних (словесних), так і технічних засобів навчання у спеціально обладнаних аудиторіях, передбачає активний діалог з аудиторією. Під час підготовки та проведення інтерактивних лекцій бажано заздалегідь роздати необхідний дидактичний матеріал, методичні рекомендації з вивчення теми, щоб аудиторія, готуючись до цього заняття, виписала у зошити визначення, найбільш важливу інформацію. Якісний аналіз відповідей сигналізує, наскільки правильно аудиторія розуміє те чи інше питання;

- **бінарна лекція** – різновид викладу матеріалу у формі діалогу двох викладачів (як представників різних наукових шкіл) або вченого і практика,

викладача і студента, шляхом презентації уявного діалогу між представником сучасної педагогіки та педагогом -класиком (драматизація).

Будь яка класифікація є достатньо умовною, тому тільки від самого лектора залежить, які форми і методи роботи обрати під час лекції. На практиці кожен лекцію можна викласти за допомогою інноваційних методів нетрадиційної лекції. Це певною мірою залежить і від досвідченості лектора, і від рівня його методичної підготовленості⁶.

Будь-який вид лекції покликаний забезпечити такі функції навчання:

- освітню, яка полягає в тому, щоб оптимально сприяти здобуванню наукових знань, навичок і вмінь та на їхній основі формувати науковий світогляд;
- виховну, яка полягає в цілеспрямованому формуванні певної системи емоційно-ціннісного ставлення особистості до світу (державно-правових, патріотичних, естетичних, моральних, національно-етнічних та ін.);
- розвиваючу, яка полягає в розвитку психічних пізнавальних процесів і станів;
- організуючу, суть якої в тому, що лекції пов'язують в єдину систему, зміст і організацію навчального процесу з урахуванням особливостей та інтелектуального рівня розвитку слухачів, майстерності педагога, матеріального забезпечення процесу навчання;
- мотиваційну, що стимулює інтереси й позитивні мотиви слухачів до навчання;
- гедоністичну, яка полягає в тому, щоб під час лекції студент одержував задоволення⁷.

⁶ Положення про порядок організації та проведення відкритих лекцій в університеті. Дніпропетровський національний університет залізничного транспорту імені академіка В.Лазаряна. Дніпропетровськ, 2015. 16 с. URL: <http://diit.edu.ua/upload/files/shares/navch-meto>

⁷ Ортинський В. Л. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2009. 472 с. С. 210–211.

Орієнтовна схема аналізу лекції⁸

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

1. Зміст лекції: науковість, відповідність сучасному рівню розвитку науки. Ідейна 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. Методика читання лекцій: чітка структура лекції, логіка викладу, повідомлення літератури до теми або до всього курсу. Доступність, аргументованість. Виокремлення головного у матеріалі та висновках. Використання деяких прийомів закріплення – повторення, запитання на перевірку розуміння, засвоєння, підведення підсумків. Використання ТЗН (у разі необхідності), застосування лектором опорних матеріалів (текст, конспект, окремі записи, відсутність опорних записів тощо).

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

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

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

⁸ Методичні вказівки до організації і проведення лекції. URL: <https://pedagogy.lnu.edu.ua/departments/pedagogika/praktyka/5le>

Критерії оцінювання якості лекції⁹

Критерії оцінювання	Зміст критерію
Структура лекції	формулювання мети та плану
	чітка композиційна побудова (вступ, основна частина, висновки)
	виділення головних ідей і моменті
Професійна спрямованість	зв'язок лекційного матеріалу з сучасним практичним досвідом (приклади) підготовки фахівців
Методичний рівень	використання інтерактивних методів
	наявність міждисциплінарних зв'язків
Змістовність лекції	науковий рівень, відповідність новітнім досягненням науки і практики
	відображення дискусійних питань, постановка наукових проблем
	відповідність лекції робочій програмі
Майстерність	вільне володіння лекційним матеріалом
	емоційність, культура мовлення та чіткість дикції
	зовнішній вигляд
	поважне і тактовне ставлення до студентів
	уміння зняти напруження і втому аудиторії

⁹ Положення про порядок організації та проведення відкритих занять в університеті. Київський національний університет будівництва і архітектури. К., 2019. 16 с. С. 14

Методичні рекомендації з організації та проведення семінарського заняття

Семінар (від лат. *seminarium* – розсадник) – вид практичних занять, який передбачає самостійне опрацювання студентами окремих тем і проблем відповідно змісту навчальної дисципліни та обговорення результатів цього вивчення, представлених у вигляді тез, повідомлень, доповідей, рефератів тощо¹⁰.

Семінарські заняття – форма навчального заняття, спрямована на закріплення студентом теоретичних знань, отриманих як на лекційних заняттях, так і в процесі самостійного вивчення матеріалу, а також під час виконання індивідуальної науково-дослідної роботи¹¹.

Практичне заняття – це форма навчального заняття, при якій викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Семінарське заняття – це форма навчального заняття, при якій викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

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.¹².

За формою семінарські заняття поділяються на:

- семінари з теоретичної частини дисципліни;
- колоквиум – залік з окремих тем або розділів;
- практично-семінарські заняття;
- практикум¹³

¹⁰ Туркот Т. І., Коновал О. А. Педагогіка та психологія вищої школи: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Херсон : Олді-плюс, 2013. 466 с. С. 156.

¹¹ Методичні рекомендації до виконання практичних завдань і плани семінарських занять з навчальної дисципліни «Public Management та процеси децентралізації ЄС» для студентів спеціальності 8.15010008 «Публічне адміністрування» денної форми навчання / укл. Н. Л. Гавкалова, Л. Ю. Гордієнко. – Х. : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. – 32 с. С. 4.

¹² Методичні вказівки до підготовки і проведення семінарських занять. URL: <http://prima.lnu.edu.ua/Pedagogika/praktyka/5sem.pdf>

Види семінарських занять¹⁴

Вид семінару	Його коротка характеристика
Семінари-бесіди	<ul style="list-style-type: none"> – 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</i>, <i>дебати</i>, <i>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.
Наукові семінари	<ul style="list-style-type: none"> – 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 проведenu науково-пошукову роботу; – проводяться у формі наукових конференцій; на них студенти виступають з доповідями, у яких висвітлюють результати виконаної ними науково-пошукової роботи, підготовки до студентських наукових конференцій тощо.
З використанням ігрових ситуацій	<ul style="list-style-type: none"> – проводяться у формі <i>пізнавальної гри</i> за типом телевізійних ігор (наприклад: «Що, де, коли?», «Брейн-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

¹³ Методичні рекомендації підготовки та проведення окремих видів навчальних занять. URL: <https://bmet.org.ua/metodichni-rekomendatsiyi-pidgotovki-ta-provedennya-okremi>

¹⁴ Методичні вказівки до підготовки і проведення семінарських занять. URL: <http://prima.lnu.edu.ua/Pedagogika/praktyka/5sem.pdf>

	<p>групою рецензентів – до 3-х осіб); студенти, які не погоджуються 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);</p> <p>– 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).</p>
Міжпредметні семінари	проводяться одним або різними викладачами; на них обговорюється навчальна інформація, яка є предметом вивчення декількох дисциплін.

Структура семінарського заняття¹⁵

Етапи	Характеристика
Організаційна частина	<p>Мета – мобілізувати студентів до навчання; активізувати їхню увагу; створити робочу атмосферу для проведення заняття;</p> <p>Етап містить привітання викладача зі студентами, виявлення відсутніх, перевірку підготовленості до заняття (можливе коротке фронтальне опитування, короткий тест і т. п.)</p>
Мотивація та стимулювання навчальної діяльності	<p>Передбачає формування потреби вивчення конкретного навчального матеріалу, повідомлення теми, мети та завдань завдань.</p> <p>Мотивації сприяє чітке усвідомлення його мети, що полягає у досягненні кінцевого, запланованого результату спільної діяльності викладача й студентів.</p>
Обговорення навчальних питань семінару	<p>Полягає в обговоренні й керуванні процесом розгляду основних питань семінару відповідно до обраного виду і методики його проведення. Викладач має подбати про поетапне обговорення, сприймання, розуміння, закріплення і застосування студентами вивченої навчальної інформації.</p>

¹⁵ Туркот Т. І., Коновал О. А. Педагогіка та психологія вищої школи: уавчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Херсон : Олді-плюс, 2013. 466 с. С.162.

Діагностика правильності засвоєння студентами знань	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 (за необхідності з використанням комп'ютерної техніки)
Підбиття підсумків заняття	Передбачає коротке повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто, мотивацію діяльності групи і окремих студентів, оцінювання їхньої роботи)
Організація позаадиторної самостійної роботи студентів	Містить пояснення щодо змісту завдання, методики його виконання, коротку анотацію рекомендованих джерел інформації, пропозиції щодо виконання індивідуальних завдань

Методика підготовки і проведення семінарських занять¹⁶:

- 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).

¹⁶ Методичні вказівки до підготовки і проведення семінарських занять. URL: <http://prima.lnu.edu.ua/Pedagogika/praktyka/5sem.pdf>

Критерії оцінювання якості семінарських занять¹⁷

Критерії оцінювання	Зміст критерію
Структура семінарських занять	формулювання теми та завдань заняття
	контроль виконання роботи над завданням
	перевірка виконаної роботи, її аналіз, захист роботи
	аналіз допущених помилок, підведення підсумків, відповіді на запитання
	повідомлення теми наступного заняття
	перелік джерел інформації для підготовки до наступного заняття
Професійна спрямованість	відповідність практичних занять лекційному матеріалу
	зв'язок матеріалу практичних занять з сучасним практичним досвідом
Методичний рівень	вміння довести до студентів алгоритм розв'язання завдання
	ступінь розкриття проблемних теоретичних положень
	сучасний рівень проблем практики
	рівень складності завдань для студентів
Майстерність	вміння встановлювати контакт з аудиторією і підтримувати її увагу протягом всього заняття, вміння активізувати роботу студентів
	здійснення диференційованого підходу до групи, окремих категорій здобувачів вищої освіти

¹⁷ Положення про порядок організації та проведення відкритих занять в університеті. Київський національний університет будівництва і архітектури. К., 2019. 16 с. С. 15.

Найбільш типові помилки методики проведення лекційних занять¹⁸

1. Лекція охоплює всі деталізовані питання теми, не залишаючи простір для подальшої самостійної роботи, що приводить до того, що семінар з даної теми є репродукцією, переказом базових положень лекції.
2. Лекція перетворюється на диктант, а лектор не відривається від тексту.
3. Лектор взагалі не користується будь-яким записами, що може привести до відходу від теми, багатослів'я, логічної та смислової плутанини.
4. Інтоніяція монотонна або «хвилеподібна», не збалансований раціональний та емоційний компоненти викладу матеріалу
5. Втрата контакту з аудиторією, що може проявитися в тому, що студенти фіксують матеріал механічно, не розуміючи його, питання відсутні, має місце спокійне, бездумне конспектування матеріалу або ж присутній галас в аудиторії, розмови, сміх, виконання сторонніх завдань.

Найбільш типові помилки методики проведення семінарських занять

1. Намагання викладача перетворити семінар на лекцію, демонстрацію власних знань і професійної компетенції при низькій активності студентів.
2. Повне наслідування лекції, коли на семінарі відбувається буквально дослівний переказ сказаного лектором.
3. Перетворення виступу слухача на діалог «викладач – студент» на фоні інертності аудиторії.
4. Відхід від зазначеної теми семінару, обговорення інших проблем.
5. Недотримання розподілу часу, непропорційний розподіл часу при розгляді питань.

¹⁸ Кульчак Л.С., Петровська І.І., Схаб-Бучинська Т.Я., Шпіляревич В.В. Методичні рекомендації щодо урізноманітнення способів організації проведення аудиторних занять і контролю знань студентів [текст] / Леся Степанівна Кульчак, Ірина Ігорівна Петровська, Тетяна Ярославівна Схаб-Бучинська, Вікторія Вікторівна Шпіляревич. – Івано-Франківськ : Навчально-науковий юридичний інститут ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», 2018. – 24 с. URL: <https://law.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/100/2020>

ВІДГУК про відкриту лекцію¹⁹

Прізвище, ім'я, по батькові викладача _____

Науковий ступінь, вчене звання, посада _____

Навчальна дисципліна _____

Тема _____

Дата _____ Група(и) _____ Курс _____

Факультет/інститут _____

Кафедра _____

Вид відкритого заняття (показове /пробне/поточне/конкурсне) _____

Схема аналізу	Так	Ні	Примітка
Відповідність лекції робочій навчальній програмі.			
Уміння викладача донести до студентів тему та мету лекції, забезпечити мотивацію пізнавальної діяльності шляхом презентації проблемних питань лекції; зв'язок матеріалу з майбутньою професійною діяльністю студентів.			
План лекції; його структура, часовий параметр кожного питання. Наявність у викладача лекційної документації (плану, тез, тексту лекції).			
Якість змісту лекції: змістовно, науково; занадто складно, занадто популярно, ненауково; теоретичний матеріал поєднується з конкретними прикладами, переважає емпіричний матеріал.			
Здатність викладача забезпечити механізм зворотного зв'язку з аудиторією. Контроль рівня сприйняття, а також регулювання процесу осмислення залежно від реального стану студентів.			
Повторення важливих теоретичних положень протягом лекції, їх запис студентами, зв'язування важливих питань для запам'ятовування та систематизації.			

¹⁹ Положення про відкритті навчальні заняття в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини від 27 червня 2017 р. С. 12-13. URL: <https://udpu.edu.ua/documents/doc/%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B8>

Завершення кожного питання лекції підсумком і мотивованим переходом до наступного питання.			
Застосування методів активного слухання, зокрема: акцентуації, варіювання голосу,			
логічні наголоси, паузи перед повідомленням важливих наукових положень, апелювання до уваги, надання випереджальних завдань до наступного фрагмента лекційного матеріалу тощо.			
Емоційність викладу. Здатність лектора чітко, лаконічно, образно, розмірено викладати матеріал.			
Створення проблемних ситуацій.			
Цілеспрямоване управління пізнавальною діяльністю студентів, що передбачає керівництво конспектуванням, відтворення причинно-наслідкових зв'язків у матеріалі, створення узагальнювальних схем, таблиць, рисунків.			
Використання наочності, інформаційно-комунікаційних технологій та інших сучасних засобів навчання.			
Підведення підсумків лекції, узагальнення разом зі студентами основних аспектів матеріалу.			

Загальна оцінка

Досягнення мети і завдань заняття _____

Позитивні сторони, рекомендації до поширення досвіду

Зауваження, недоліки _____

Висновки (відповідно до мети відкритого заняття):

1) рекомендувати/не рекомендувати кандидатуру викладача _____ на заміщення вакантної посади _____

кафедри _____;

2) рекомендувати для поширення наступні методи, прийоми, форми проведення заняття:

_____;

3) допустити викладача _____ до проведення занять з

_____;

4) інше _____

Пропозиції _____

Посада, науковий ступінь, вчене звання

відвідувача відкритого заняття

(здобувача ступеня «доктор філософії») _____ (ініціали, прізвище)

(підпис)

ВІДГУК

про відкрите практичне / семінарське заняття²⁰

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь, вчене звання, _____

посада _____

Навчальна дисципліна _____

Тема _____

Дата _____

Група(и) _____

Курс _____

Факультет/інститут _____

Кафедра _____

Вид відкритого заняття (показове /пробне/поточне/конкурсне) _____

Схема аналізу	Так	Ні	Примітка
Відповідність теми заняття робочій навчальній програмі; зв'язок із лекційним курсом.			
Місце проведення лабораторного заняття (лабораторія, кабінет, заклад освіти, агробіостанція тощо).			
Презентація викладачем теми, мети і завдань заняття. Мотивація навчальної діяльності студентів.			
Оснащеність і технічний рівень обладнання і приладів. Навчально-методична забезпеченість заняття (наявність плану заняття і його якість, необхідних інструкцій з техніки безпеки, методичних рекомендацій, вказівок та іншої довідкової літератури).			
Науково-теоретичний рівень заняття: застосування інноваційних технологій навчання на занятті, наявність елементів науково-дослідної роботи.			
Якість підготовки студентів до заняття. Методи контролю навчальних досягнень студентів.			

Положення про відкритті навчальні заняття в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини від 27 червня 2017 р. С. 12-13. URL:

<https://udpu.edu.ua/documents/doc/%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B8>

Використання наочності та сучасних технічних засобів навчання.			
Ступінь активності та самостійності студентів на занятті. Стимулювання їхньої навчальної активності.			
Урізноманітнення форм організації навчальної діяльності студентів (індивідуальна, парна, групова, фронтальна).			
Характер і якість звітів студентів про проведену лабораторну роботу.			

Загальна оцінка

Досягнення мети і завдань заняття _____

Позитивні сторони, рекомендації до поширення досвіду _____

Зауваження, недоліки _____

Висновки (відповідно до мети відкритого заняття):

1) рекомендувати/не рекомендувати кандидатуру викладача _____ на заміщення вакантної посади _____ кафедри _____;

2) рекомендувати для поширення наступні методи, прийоми, форми проведення заняття: _____;

3) допустити викладача _____ до проведення занять з _____;

4) інше _____

Пропозиції _____

Посада, науковий ступінь, вчене звання
відвідувача відкритого заняття

(здобувача ступеня «доктор філософії») _____ (ініціали, прізвище)
(підпис)