

Міністерство освіти і науки України  
Волинський національний університет імені Лесі Українки  
Навчально-науковий фізико-технологічний інститут

**В. П. Муляр**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ  
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ  
У ЗАКЛАДАХ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Луцьк  
2024

УДК 378.147

М 90

*Рекомендовано до друку науково-методичною радою  
Волинського національного університету імені Лесі Українки  
(протокол № 3 від 21 листопада 2024 року)*

*Рецензенти:*

**Федосов С. А.** – доктор фізико-математичних наук, професор кафедри фізики та вищої математики Луцького національного технічного університету;

**Яцюк С. М.** – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри загальної математики та методики навчання інформатики, декан факультету інформаційних технологій і математики Волинського національного університету імені Лесі Українки.

**Муляр В. П.**

**М 90** Методичні рекомендації щодо проходження переддипломної педагогічної практики у закладах вищої освіти. Луцьк, 2024. 56 с.

Методичні рекомендації щодо проходження переддипломної педагогічної практики у ЗВО підготовлено відповідно до освітньо-професійної програми Середня освіта. Фізика для здобувачів, які навчаються на другому (магістерському) рівні вищої освіти в навчально-науковому фізико-технологічному інституті за спеціальністю 014.08 Середня освіта (Фізика та астрономія).

У методичних рекомендаціях наведено вимоги щодо проходження здобувачами вищої освіти переддипломної педагогічної практики у закладах вищої освіти, рекомендації щодо підготовки та проведення лекцій, семінарських, практичних та лабораторних занять, зразки документів щодо оформлення відповідної документації.

**УДК 378.147**

© Муляр В. П., 2024

© Волинський національний університет  
імені Лесі Українки, 2024

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ.....	5
2. ПРОГРАМА ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ .....	8
2.1. Підготовчий етап.....	8
2.2. Ознайомлювальний етап .....	9
2.3. Основний етап .....	9
2.4. Підсумковий етап.....	10
3. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ .....	10
4. ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ.....	11
4.2. Політика викладача щодо здобувача освіти .....	11
4.3. Політика щодо академічної доброчесності.....	11
4.4. Політика щодо дедлайнів та перескладання .....	12
4.5. Підсумкове оцінювання.....	12
5. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ .....	14
5.1. Методика підготовки і проведення лекції.....	14
5.1.1. Дидактичні вимоги до лекції .....	14
5.1.2. Підготовка лекції та лекційного заняття .....	16
5.1.3. Методика викладення змісту лекції.....	19
5.1.4. Схема аналізу лекції .....	27
5.2. Методика підготовки та проведення практичного заняття .	28
5.2.1. Методика підготовки до практичного заняття .....	29
5.2.2. Структура практичного заняття .....	31
5.2.3. Методика проведення практичного заняття .....	32
5.3. Методика підготовки та проведення лабораторного заняття .....	33
5.3.1. Структура лабораторного заняття.....	35
5.3.2. Схема аналізу практичного (лабораторного) заняття	36
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ .....	38
ДОДАТКИ.....	40

## ВСТУП

Практична підготовка здобувачів вищої освіти є невід'ємним складником освітнього процесу у Волинському національному університеті імені Лесі Українки (далі Університету). Її спрямовано на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти під час навчання, набуття й удосконалення практичних умінь та навичок, визначених освітньою програмою підготовки фахівців за відповідною спеціальністю.

Переддипломна педагогічна практика у ЗВО є обов'язковим освітнім компонентом освітньо-професійної програми Середня освіта. Фізика спеціальності 014.08 Середня освіта (Фізика та астрономія) на другому (магістерському) рівні вищої освіти, який має за мету формування професійно-педагогічних компетентностей, необхідних для реалізації освітнього процесу у закладах вищої освіти.

Педагогічна практика у ЗВО проходить на базі навчально-наукового фізико-технологічного інституту Волинського національного університету імені Лесі Українки на кафедрі експериментальної фізики, інформаційних та освітніх технологій, яка є випусковою для цієї спеціальності. Практиканти долучаються до викладання освітніх компонентів, які передбачають фахову підготовку за освітньою програмою «Середня освіта. Фізика» для здобувачів освіти 1-3 курсів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Відповідно до навчального плану практика у ЗВО проводиться у 3-му семестрі тривалістю 4 тижні. Загальний обсяг педагогічної практики складає 4 кредити ЄКТС (120 годин).

## 1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета педагогічної практики у ЗВО є формування системи компетентностей майбутніх науково-педагогічних працівників, що забезпечують здатність реалізовувати освітній процес у закладах вищої освіти.

Завдання педагогічної практики у ЗВО:

- поглиблення та закріплення теоретичних знань здобувачів освіти щодо організації наукових досліджень зі спеціальності, отриманих ними під час вивчення фундаментальних та педагогічних освітніх компонентів, написанні курсових робіт, коли розпочалося ознайомлення з організацією роботи навчально-наукових та науково-дослідних лабораторій при випускаючих кафедрах;

- оволодіння системою методологічних і методичних знань про основи науково-дослідної роботи;

- оволодіння методологічним інструментарієм наукових досліджень, технологією підготовки наукових робіт, правилами оформлення результатів у вигляді кваліфікаційної роботи;

- робота з літературою, інтернет-джерелами у межах поняття академічної доброчесності;

- формування вміння користуватися сучасними інформаційними засобами з метою ознайомлення з останніми досягненнями сучасної вітчизняної та зарубіжної науки;

- оволодіння етапами підготовки та написання кваліфікаційної роботи: від вибору теми до публічного захисту;

- розвиток прагнення до постійного професійного самовдосконалення.

Базою для проходження практики є кафедра експериментальної фізики, інформаційних та освітніх технологій навчально-наукового фізико-технологічного інституту Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Процес проходження педагогічної практики спрямований на:

- формування таких компетентностей:

загальних:

ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК2. Здатність використовувати цифрові освітні ресурси, інформаційні та комунікаційні технології у професійній діяльності.

ЗК3. Здатність планувати та управляти освітньою діяльністю, забезпечувати та оцінювати якість виконуваних робіт.

ЗК4. Здатність виявляти та вирішувати проблеми у сфері професійної діяльності, бути критичним і самокритичним.

ЗК5. Здатність генерувати нові ідеї (креативність) та приймати обґрунтовані рішення.

ЗК7. Здатність здійснювати науково-педагогічні дослідження, прогнозувати та презентувати їх результати.

ЗК8. Здатність до ефективної комунікації (усної та письмової) державною та/або іноземною мовами на основі етичних принципів та норм, мультикультурності та недискримінації, національної ідентичності та патріотизму.

фахових:

ФК1. Здатність до поглиблення знань і розуміння предметної області та професійної діяльності.

ФК2. Здатність використовувати інновації у професійній діяльності.

ФК4. Здатність до моделювання змісту навчання, формування у здобувачів освіти ключових компетентностей та здійснення інтегрованого навчання.

ФК6. Здатність до конструктивної та безпечної взаємодії з учасниками освітнього процесу.

ФК7. Здатність забезпечувати функціонування безпечного та інклюзивного освітнього середовища.

ФК8. Здатність формувати у здобувачів освіти культуру академічної доброчесності та дотримуватися її принципів у власній професійній діяльності.

ПК1. Здатність використовувати систематизовані теоретичні та практичні знання з фізики, астрофізики та методики навчання фізики і астрономії при вирішенні професійних завдань.

– досягнення програмних результатів навчання:

РН1. Демонструє вміння застосовувати знання з психології, педагогіки, фундаментальних і прикладних наук (відповідно до предметної спеціальності) у практичних ситуаціях здійснення освітньої діяльності, поглиблює знання з предметної області.

РН2. Демонструє вміння використовувати цифрові освітні ресурси, інформаційні та комунікаційні технології для пошуку, обробки та обміну інформацією у професійній діяльності, презентації власних та спільних результатів, реалізації дистанційного та змішаного навчання тощо.

РН3. Називає і описує основні принципи, функції, сучасні форми та методи управління освітньої діяльності, демонструє вміння планувати й управляти освітньою діяльністю, забезпечувати та оцінювати її якість.

РН4. Формулює наявні проблеми у сфері освітньої діяльності, демонструє навички їх критичного аналізу, генерує нові ідеї, аргументує можливі шляхи їх вирішення та критично оцінює їх спроможність.

РН7. Визначає, аналізує та характеризує педагогічні інновації, демонструє вміння їх практичного застосування у професійній діяльності.

РН9. Демонструє уміння класифікувати, упорядковувати і узагальнювати навчальний матеріал відповідно до умов освітнього процесу, потреб формування ключових компетентностей та інтегрованого навчання.

РН11. Демонструє уміння забезпечувати конструктивну та безпечну взаємодію з учасниками освітнього процесу.

РН12. Знає та дотримується умов функціонування безпечного та інклюзивного освітнього середовища.

РН13. Демонструє здатність діяти автономно і в команді.

РН14. Демонструє дотримання культури академічної доброчесності у власній діяльності та демонструє вміння формувати її в здобувачів освіти.

РН15. Демонструє здатність до ефективної комунікації (усної та письмової) державною та/або іноземною мовами на основі етичних принципів та норм, мультикультурності та недискримінації, національної ідентичності та патріотизму.

ПРН1. Демонструє знання і розуміння основ загальної та теоретичної фізики, астрофізики.

ПРН2. Володіє загальними питаннями методики навчання фізики та астрономії, методики фізичного експерименту, методики вивчення окремих тем курсу фізики і астрономії.

ПРН4. Володіє знанням основ безпеки життєдіяльності, безпечного використання обладнання кабінету та лабораторій фізики і астрономії.

ПРН5. Демонструє здатність організовувати навчання фізики та астрономії в закладах освіти, використовувати лабораторне приладдя для проведення фізичного експерименту та астрономічних спостережень.

ПРН6. Володіє методикою проведення сучасного фізичного експерименту, застосовує всі його види у освітньому процесі з фізики.

ПРН7. Демонструє вміння розв'язувати задачі різних рівнів складності шкільного, загального, теоретичного курсів фізики.

Після проходження практики магістранти повинні знати:

- основні форми організації і основи планування освітнього процесу;

- дидактичні принципи проведення всіх видів навчальних занять та зміст документів, що їх регламентують;

- форми та методи контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти;

- види навчально-методичного забезпечення освітнього процесу та вимоги до них.

Магістранти повинні уміти:

- визначати мету та завдання навчальних занять;

- застосовувати різні форми та методи освітньої взаємодії;

- застосовувати сучасні освітні технології, інформаційно-комунікаційні та інтерактивні;

- розробляти навчально-методичні матеріали та здійснювати контроль знань здобувачів вищої освіти.

## **2. ПРОГРАМА ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Підготовчий етап**

Тривалість – 1-й та 2-й дні практики.

1. Напередодні практики проводиться настановна конференція, на якій здобувачів ознайомлюють із завданнями практики та керівниками від університету.

2. У перший день проводяться бесіди керівників практики з магістрами. Вони спрямовані на визначення освітніх компонентів, академічних груп для проведення педагогічної практики та виконання обов'язків кураторів.

3. Магістри ґрунтовно вивчають силабуси, методичне забезпечення освітніх компонентів, з яких передбачено проведення ними занять впродовж практики: аналізується зміст, структура та послідовність вивчення матеріалу.

4. Практиканти складають детальний план проходження практики на весь її період.



## **2.2. Ознайомлювальний етап**

Тривалість – 3-5-й дні практики.

1. Ознайомлення з основними законодавчими документами, що стосуються вищої школи.

2. Ознайомлення з навчально-методичною, нормативною документацією навчально-наукового фізико-технологічного інституту.

3. Ознайомлення з навчально-методичною документацією кафедри експериментальної фізики, інформаційних та освітніх технологій (навчальними планами, освітніми програмами, силабусами нормативних та вибіркового освітніх компонентів, методичними рекомендаціями до лабораторних і практичних занять, індивідуальними планами роботи викладачів.

4. Ознайомлення здобувачів освіти з організацією науково-дослідної роботи викладача.

5. Ознайомлення здобувачів освіти з організаційно-виховною роботою куратора групи.

## **2.3. Основний етап**

Тривалість – від 2-го тижня до закінчення практики.

1. Послідовне вивчення практикантами методичного та наукового досвіду роботи викладача.

2. Систематична підготовка до проведення навчальних занять: опрацювання науково-методичної літератури; підбір різних засобів навчання тощо, необхідних у процесі організації роботи зі студентами. При цьому викладач надає методичну та організаційну допомогу практикантам.

3. Підготовка планів-конспектів і проведення двох практичних або лабораторних занять.

4. Підготовка плану-конспекту лекційного заняття.

5. Систематичне відвідування практикантами навчальних занять один в одного та участь у їх обговоренні.

6. Участь у підтримці та оновленні електронного курсу відповідного освітнього компоненту на платформах дистанційної освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки.

7. Вивчення досвіду організаційно-виховної роботи куратора академічної групи, Підготовка і проведення кураторської години.

8. Робота над підготовкою до публікації тез (статті) з теми індивідуального дослідження.

9. Розробка проєкту силабусу освітнього компонента.

## **2.4. Підсумковий етап**

Тривалість – останній тиждень практики.

1. Оформлення звіту, який включає оформлення:

- а) конспекту лекції;
- б) конспекту двох лабораторних (практичних) занять;
- в) план-конспект години куратора;
- г) створення презентаційного матеріалу про навчально-

науковий фізико-технологічний інститут для профорієнтаційної роботи.

2. Оформлення індивідуального щоденника та звіту з практики. Керівник практики надає консультації магістрам щодо оформлення звітної і допоміжної документації та контролює і оцінює виконання такої роботи.

3. Складання заліку з практики – захист звіту

## **3. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ**

1. Ознайомитись із Кодексом академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки (<http://tinyurl.com/ycvb5dff>).

2. Ознайомитись із Положенням про проведення практики здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки. (<https://tinyurl.com/yrfc56m4>).

3. Ознайомитись із Положенням про організацію освітнього процесу на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у Волинському національному університеті імені Лесі Українки (<https://tinyurl.com/2h89tkfc>).

4. Ознайомитись із Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки (<https://tinyurl.com/25pmvhhf>).

5. Ознайомитись із Методичними рекомендаціями щодо організації та проведення психолого-педагогічної практики у Волинському національному університеті імені Лесі Українки (<https://tinyurl.com/2g8g33kw>).

6. Ознайомитись із Положенням про випускні кваліфікаційні роботи (проєкти) (<https://tinyurl.com/22fscgp2>).

7. Ознайомитись із Національним стандартом України «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні

положення та правила складання ДСТУ 8302:2015» (<http://tinyurl.com/y3hvwgu8>).

8. Ознайомитись і дотримуватись вимог з філологічного оформлення та стилю викладу матеріалу, структурних компонентів та науково-методичних вимог до оформлення к робіт.

9. Підготувати презентацію за темою дослідження.

10. Провести апробацію результатів роботи на наукових конференціях/семінарах.

## **4. ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ**

### **4.2. Політика викладача щодо здобувача освіти**

Здобувач освіти (практикант) зобов'язаний у повному обсязі оволодіти знаннями, вміннями, практичними навичками та компетентностями з практики. Здобувач вищої освіти повинен дотримуватися навчальної етики, поважно ставитися до учасників освітнього процесу, бути толерантним, доброзичливим, виваженим у спілкуванні зі здобувачами освіти та викладачами, уважним, дотримуватися дисципліни та часових (строкових) параметрів навчального процесу, мати відповідний зовнішній вигляд. Недопустимі: пропуски та запізнення; плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання. У разі відсутності через хворобу надати відповідну довідку.

### **4.3. Політика щодо академічної доброчесності**

Обов'язковою вимогою є дотримання норм академічної доброчесності. Дотримання принципів академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань; надання достовірної інформації про результати власної (наукової) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації. Політика, стандарти та процедури дотримання академічної доброчесності у Волинському національному університеті імені Лесі Українки знайшли своє відображення в «Кодексі академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки» (<http://tinyurl.com/ycvb5dff>). Вимоги до академічної доброчесності визначаються «Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників

Волинського національного університету імені Лесі Українки» (<http://tinyurl.com/yqjkm5hk>).

#### **4.4. Політика щодо дедлайнів та перескладання**

До захисту педагогічної практики допускаються здобувачі вищої освіти, які у повному обсязі виконали програму практики і надали звіт про підсумки практики. Матеріали проходження педагогічної практики у ЗВО повинні бути здані керівнику практики від випускової кафедри до завершення терміну практики. Комісія приймає залік у терміни, що визначені наказом на практику (але не пізніше десяти днів після її закінчення). У разі отримання незадовільної оцінки під час складання заліку здобувачу освіти надається можливість повторного складання заліку за умови доопрацювання звіту й індивідуального завдання. За умови отримання незадовільної оцінки з практики під час ліквідації заборгованості комісії здобувачу освіти пропонується повторне вивчення освітнього компонента (повторне проходження практики), або він відраховується з Університету. Будь-яка конфліктна ситуація, яка виникає в учасників освітнього процесу вирішується згідно «Положення про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у Волинському національному університеті імені Лесі Українки» (<http://tinyurl.com/yhq3dzx>).

#### **4.5. Підсумкове оцінювання**

До захисту педагогічної практики у ЗВО допускаються здобувачі вищої освіти, які у повному обсязі виконали програму практики і надали звіт щодо проведеної під час практики навчально-методичної, науково-дослідної, виховної та організаційної роботи. Матеріали проходження практики повинні бути здані керівнику практики від випускової кафедри до завершення терміну педагогічної практики.

*Примітка:* Всі документи звіту (крім щоденника практик) оформляються у друкованому вигляді на листах формату А4, кожен з яких повинен мати відповідний титульний лист з усією вихідною інформацією. Всі матеріали практики подаються у зброшурованому вигляді у папці з титульним листом.

Звіт з практики захищається здобувачами освіти перед комісією, створеною на випусковій кафедрі, протягом перших 10 днів після її закінчення.

Оцінка проходження практики складається із суми балів, які виставляються комісією на основі розгляду змісту звіту про практику

та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики.

Результати «Переддипломної педагогічної практики у закладах вищої освіти» оцінюються у 100 балів згідно змісту виконаних завдань, що подані у таблиці 1.

Таблиця 1

### Оцінювання результатів практики

Види робіт	Форма звітності	Кількість балів (максимальна)
Навчально-методична робота	Підготовка та проведення двох лабораторних (практичних) занять	2*10 балів
	Конспекти двох лабораторних (практичних) занять	2*5 балів
	Підготовка конспекту лекційного заняття	15 балів
	Розробка проєкту силабусу освітнього компонента	15 балів
Науково-дослідна робота	Підготовка і публікація тез (статті)	10 балів
Виховна робота	Підготовка та проведення кураторської години	10 балів
Організаційна робота	Створення презентаційного матеріалу про навчально-науковий фізико-технологічний інститут для профорієнтаційної роботи	10 балів
	Звіт про проходження практики (оформлення документації), захист практики	10 балів
Максимальна оцінка за переддипломну педагогічну практику у закладах вищої освіти		100 балів

### Шкала оцінювання

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою. Переведення балів внутрішньої 100-бальної шкали в національну шкалу здійснюється наступним чином:

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	
		оцінка	пояснення
90–100	Відмінно	A	відмінне виконання
82–89	Дуже добре	B	вище середнього рівня

75–81	Добре	C	загалом хороша робота
67–74	Задовільно	D	непогано
60–66	Достатньо	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
1–59	Незадовільно	Fx	необхідне перескладання

## **5. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ**

### **5.1. Методика підготовки і проведення лекції**

**Лекція** – це логічно завершений, науково обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, за потреби, засобами наочності.

Цей термін походить від латинського «lectio», що у перекладі означає читання, а похідне «lector» – читець.

Основна дидактична мета лекції – забезпечення орієнтовної основи для подальшого засвоєння навчального матеріалу.

Лекція виступає методологічною та організаційною основою для всіх навчальних занять, у тому числі самостійних (методологічна, тому що вводить здобувача освіти в науку взагалі, надає навчальному курсові концептуальності; організаційна, тому що всі інші форми навчальних занять так чи інакше «зав'язані» на лекції, найчастіше логічно йдуть за нею, спираються на неї змістовно і тематично).

Тематика лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекцій та їх змісту, але має право не обмежуватися в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його здобувачам вищої освіти.

#### **5.1.1. Дидактичні вимоги до лекції**

Необхідно виокремити низку загально дидактичних вимог до лекції у вищій школі:

1) зміст лекції має відповідати робочій навчальній програмі, відображати найновіші досягнення науки, висвітлювати перспективи подальшого розвитку наукових пошуків;

2) у лекції мають реалізовуватися вимоги загально дидактичних принципів навчання: науковості, систематичності і послідовності, свідомості, активності й самостійності, наочності, зв'язку змісту навчального матеріалу з професійною діяльністю, доступності, емоційності;

3) потрібно забезпечити логічно доцільну структуру лекції відповідно до змісту навчального матеріалу;

4) потрібно забезпечити доказовість і аргументованість суджень, достатню кількість фактів, аргументів, прикладів, текстів чи документів, які підтверджують основні тези лекції, аналіз різних поглядів на вирішення поставлених проблем;

5) внесення у зміст актуальних соціальних, моральних проблем, інформації, важливої для професійної діяльності, особистісного розвитку здобувачів;

6) лекція має сприяти активізації мисленнєвої діяльності здобувачів задля їх інтелектуального розвитку;

7) у лекції доцільно чітко виокремлювати певні компоненти змісту для самостійного опрацювання здобувачами з належним методичним забезпеченням;

8) потрібно надавати здобувачам можливості слухати, осмислювати і нотувати отриману інформацію;

9) необхідно встановлювати контакт з аудиторією та забезпечувати ефективного зворотного зв'язку;

10) створення психологічно-комфортної атмосфери взаємодії зі здобувачами, атмосфери співробітництва та спільного міркування;

11) дотримання лектором педагогічного такту, вияв уважного, позитивного ставлення до здобувачів;

12) лекція повинна мати педагогічну завершеність (повне висвітлення наукової проблеми чи теми з логічними висновками).

А. Кузьмінський зазначає, що проведені дослідження засвідчують, що після лекції з усього обсягу інформації здобувачі можуть відтворити лише 10-15%. Окрім того великі потоки слухачів (більше 50 осіб) позбавляють викладача можливості ефективного управління розумовою діяльністю студентів. Відсутність бажання здобувачів активно працювати на лекції може мати декілька причин, найбільш типовими з яких є наступні:

– невідповідність рівня складності пропонованого на лекції матеріалу рівню підготовленості здобувачів до його сприйняття;

- надмірна теоретизація матеріалу або навпаки його спрощення, «розжовування» до примітивізму;
- відсутність зв'язку між теоретичним матеріалом і його практичною значущістю;
- відсутність у здобувачів мотивації до вивчення конкретного предмету у зв'язку з нерозумінням його ролі в майбутній професійній діяльності;
- недостатня психолого-педагогічна та методична підготовка викладача, його невміння цікаво і доступно викладати навчальний матеріал, продумувати кожен фрагмент лекції та зацікавити ним слухачів.

Для того, щоб лекція була цікавою, необхідно враховувати певні умови:

- 1) усвідомлення здобувачами особистісного смислу у надбанні знань у певній науковій галузі;
- 2) усвідомлення аудиторією новизни матеріалу, що подається, і водночас пов'язаного з тими знаннями, які вже нею опановані;
- 3) спонукання та стимулювання мисленнєвої діяльності здобувачів. Для цього доцільно впродовж лекції ставити декілька питань, що стимулюють міркування.

### **5.1.2. Підготовка лекції та лекційного заняття**

Підготовка лекцій – багатоаспектний, тривалий і складний процес. Щоб лекція пройшла успішно й захопила здобувачів, дала максимум користі, потрібна кропітка попередня робота. Тому в діяльності викладача вищої школи чималу роль відіграє підготовчий етап. Що більше буде затрачено праці на підготовку, то багатшою буде лекція за змістом і легше, більш невимушено й цікаво її буде прочитано.

У процесі підготовки до академічної лекції слід дотримуватися такої послідовності:

- 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. У процесі підготовчого періоду основне завдання полягає в тому, щоб передбачити відповідний обсяг теоретичних питань і чітко визначити завершальний шлях досягнення цієї мети, створити модель, яка була б завершеним цілим. Так, експериментально встановлено, що слухач



завичай може запам'ятати і відтворити не більше 5-9 одиниць інформації. Тому на лекції доцільно аналізувати не більше 5 основних проблем. Що ж стосується кількості рис аналізованих явищ, то тут слід обмежуватися максимальним числом – 9, що є межею короткотермінового запам'ятовування;

– опрацювати джерела інформації: ознайомитись з підручниками і навчальними посібниками з предмета, з'ясувати, у якому обсязі в них розкрито зміст навчального матеріалу щодо вимог програми. Вивчення літературних джерел і керівних документів має бути ґрунтовним, а не поверховим. Знання матеріалу лекції свідчить про глибину і всебічну компетентність у галузі, яку розглядають. Тому необхідно опрацювати всю основну літературу з цієї проблеми. Підібрати додаткову наукову літературу, у якій міститься найновіша інформація з проблем навчальної дисципліни. 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). Робота над конспектом: допомагає встановити відповідність між об'єктом курсу і реальним робочим планом; сприяє додатковому вивченню та систематизації інформаційного матеріалу; сприяє засвоєнню та запам'ятовуванню матеріалу.

Добре складений конспект виконує своє призначення на протязі багатьох років. При цьому, безумовно, він вимагає періодичних доповнень, змін, доопрацювання.

Підготовка текстового варіанта лекції потребує особливої уваги й ретельності, у жодному разі в тексті лекції не слід дублювати базовий підручник чи навчальний посібник. Такий підхід лише дискредитує викладача, психологічно знижує у здобувачів зацікавлення дисципліною. За обсягом текст лекції, що триватиме дві академічні години, має бути 16 – 24 сторінки. Структура лекції: означення теми і питань, які розглядатимуть; список рекомендованої літератури, навчальна мета лекції; викладення змісту навчального матеріалу; загальні висновки. Зручно писати конспект лекцій на окремих аркушах або картках. Такий аркуш можна взяти з собою на лекцію. Бажано писати або друкувати текст тільки з однієї сторони аркуша, а також залишати достатні поля і робити розриви між окремими параграфами. Ці резервні місця використовуються для внесення доповнень та змін.

Текст лекції не має бути стабільним для використання впродовж багатьох років. Щоразу, повертаючись до опрацювання академічного курсу, необхідно:

- переглядати зміст лекції, приклади, аргументацію окремих наукових положень, враховувати нові досягнення науки, появу додаткових джерел інформації, професійну спрямованість здобувачів та інші впливи;

- підкреслити в конспекті основне, що обов'язково слід повідомити здобувачам;

- перевірити за словником зміст нових слів, визначити наголоси та правопис;

- продумати висновки: максимально короткий зміст основних тез лекції;

- перенести зміст лекції на каталожні картки у формі коротких тез, опорних сигналів і кодів. Це дає змогу в аудиторії позбавити себе залежності від тексту, відійти від прямого читання, а реалізувати лекцію з допомогою розмірковувань, творчих пошуків істини спільно зі слухачами;

- підібрати допоміжний, резервний дидактичний матеріал до лекції (приклади, опорні сигнали, факти для підтримання позитивного емоційного настрою студентів та ін.);

- сформулювати поради здобувачам щодо самостійної роботи над темою і матеріалами лекції;

- спрогнозувати можливі запитання здобувачів та продумати відповіді на них;

- перевірити час виступу, проаналізувати, яку інформацію варто додати чи вилучити з виступу.

Отже, найзагальніші вимоги до діяльності викладача закладу вищої освіти як лектора такі:

- під час підготовки до лекції необхідно продумати зміст лекції так, щоб найважливіші теоретичні положення, обов'язкові для міцного засвоєння, були ретельно відібрані, логічно підкреслені та органічно пов'язані з відповідним фактичним матеріалом;

- весь процес викладання матеріалу потрібно логічно підпорядкувати загальній педагогічній меті – домогтися засвоєння саме найважливіших теоретичних положень. Для цього викладач вибирає різноманітні та найбільш доцільні матеріалу прийоми викладання;

– вибираючи прийом викладання, викладач має враховувати рівень підготовленості аудиторії і використовувати той прийом, який у конкретній ситуації зможе максимально активізувати розумову діяльність здобувачів;

– у викладанні необхідно спиратися не тільки на наявний рівень розумових здібностей здобувачів, а й постійно вчити їх думати, тобто розвивати розумові здібності, творчо застосовувати набуті знання в житті.

### **5.1.3. Методика викладення змісту лекції**

Наступний етап у роботі викладача – викладення змісту лекції. Підготовка і читання лекцій, якщо ставитися до цього серйозно і відповідально, – складна, тяжка і затратна в часі робота. К. Ушинський писав, що мистецтво лекційної розповіді зустрічається у викладача нечасто не тому, що це рідкісний дар природи, а тому, що й обдарованій людині треба багато попрацювати, щоб виробити в собі здатність до якісної педагогічної розповіді.

Перед початком лекції слід уявити позитивну реакцію аудиторії. З'явитись в аудиторію необхідно за 2-3 хвилини до початку заняття.

Будь-яка лекція містить три основні етапи:

**I – вступна частина:** оголошення теми лекції (для запису здобувачами), плану лекції (3–4 пункти); формування мети і завдань лекції; стисла характеристика проблеми; показ стану питання; список літератури, навчальних джерел з теми (6–7 джерел).

Вступ має бути коротким і чітким, від 5 до 10 хвилин. Викладач зосереджує увагу здобувачів на проблемі, основній ідеї лекції, меті, дає коротку характеристику проблемі, розкриває її актуальність і значущість (теоретичну, практичну), стан висвітлення і розв'язання питань, вказує на рекомендований список літератури, який розкриває проблему. Вдалий вступ – значна частина успіху викладача. Він може починати заняття й з опису будь-якого незвичайного епізоду, явища, факту, які стосуються теми лекції, чим збуджує інтерес у здобувачів до подальшого викладу.

**II – викладення:** докази, факти, аналіз понять, освітлення подій, демонстрація доказів, аудіо- та відео-матеріалів; характеристика різних точок зору; зв'язок з практикою; галузі застосування одержаних знань.

В основній частині заняття викладають матеріал з основних питань лекції. Використовують доведення, факти, аналіз понять,

категорій, висвітлення подій, аргументів, демонстрацію дослідів, слайдів, характеристику різних поглядів, зв'язок із практикою, сферою застосування здобутих знань тощо.

**III – висновки.** Основна мета завершальної частини: підсумок висловленого в лекції, закріплення і підсилення вражень, викладених у процесі заняття; відповіді на запитання; формулювання здобувачам завдань для самостійної роботи; стимулювання слухачів до ґрунтовнішого вивчення проблеми тощо.

Вона має бути такою ж короткою, як вступ. Початок і завершення лекції – найважливіші для будь-якого виду лекції.

Закінчувати лекцію треба так само рішуче, як і розпочинати. Затягування викладення, перевищення регламенту порушує структурні вимоги до лекції.

Методика і техніка проведення лекції потребують розв'язання багатьох різноманітних питань. А. Алексюк виокремлює такі аспекти: структура лекції; лектор як викладач; лектор як вихователь; лектор як учений-дослідник; уміння лектора науково й водночас у доступній формі викласти зміст лекції; уміння лектора, використовуючи наочність, ТЗН, забезпечити міцні знання здобувачів, викликати в них інтерес до науки, активізувати їхню пізнавальну діяльність; уміння встановлювати контакт з аудиторією; стилістика мовлення, манера поведінки, організація здобувачів; стиль спілкування тощо.

В. Ортинський виокремлює чинники, що обумовлюють ефективність лекції:

– викладач має володіти технікою організації здобувачів на оптимальну діяльність на лекції;

– неабияке значення має зовнішність викладача: одяг, взуття, зачіска, біжутерія тощо. Викладач постійно має тримати себе на рівні належної культури в одязі, зовнішності, використанні додаткових атрибутів, бути взірцем для студентів;

– перед початком лекції важливо сконцентрувати увагу здобувачів на сприйнятті навчального матеріалу. Цікаві запитання сприяють гальмуванню нервових збуджень у корі головного мозку від попередніх подразників і допомагають думати в бажаному напрямі. Доцільно також вдаватися до актуалізації опорних знань, які є передумовою розуміння нового навчального матеріалу лекції;

– необхідно чітко сформулювати тему лекції, визначити мету, вказати (якщо це можливо) професійну спрямованість навчального

матеріалу; ознайомити з основними питаннями, які буде розглянуто; надати здобувачам список наукової літератури з коментарями про методику використання джерел;

– необхідно враховувати особливості студентської аудиторії. Одну й ту саму лекцію треба подавати по-різному залежно від профілю ЗВО, факультету, курсу, форми навчання. Особливо уважно треба ставитися до читання лекцій першокурсникам, враховувати їхню недостатню адаптованість. Певна специфіка властива й викладенню лекцій здобувачам заочної форми навчання;

– ефективність лекції як методу навчання значно зростає, коли викладач використовує опорні сигнали: малюнки, таблиці, схеми, специфічні вправи, ключові слова;

– не рекомендують заучувати зміст лекції напам'ять, а також читати суцільно, не відриваючись від тексту. Найкраще здобувачі сприймають імпровізаційний виклад матеріалу з періодичним умілим користуванням планом-конспектом лекції;

– важливим чинником, який впливає на ефективність лекції, є мовна культура педагога. Щодо цього потрібно виокремити кілька аспектів.

Перший – стилістичні особливості мовлення. Традиційно виокремлюють низку функціональних стилів: художній, офіційно-діловий, газетно-публіцистичний, науковий, рольовий. Для академічної лекції характерними мають бути науковий і розмовний стилі. Водночас у мовленні лектора можуть бути елементи і публіцистичного, і художнього стилів.

Другий – правильність мовлення. Правильність мовлення визначають за його відповідністю мовним нормам. Тому будь-яке порушення цих норм зумовлює внутрішній опір аудиторії, знижує авторитет лектора. Чітке дотримання мовних норм – складова педагогічної культури викладача.

Третій – багатство мови. Мова педагога-лектора, який досконало нею володіє, вирізняється оригінальністю, різноманітністю, гнучкістю, лексичним багатством, умінням вільно користуватися всіма її ресурсами, мелодійністю, тональністю. Багатство мови – показник високої загальної культури мовця, його ерудиції, досвіду.

Четвертий – лаконічність. Важливо дбати про зрозумілість, стиль – стислий, виразний, уникати багатослів'я, за яким важко побачити, відчувати головну думку. Необхідно прагнути зрозумілості мовлення.

Точність, виразність мовлення залежить передусім від того, наскільки глибоко і ґрунтовно педагог засвоїв предмет своєї лекції.

Якщо цього немає, з'являється багатослів'я, мовна, логічна і смислова плутанина.

Лекцію потрібно читати зрозумілою для здобувачів мовою, незнайомі слова і терміни роз'яснювати, не варто перенасичувати лекцію наукоподібними термінами й модними іноземними словами. Текст лекції має бути логічним, простим і зрозумілим.

П'ятий – емоційність мовлення. Як уже йшлося, академічну лекцію не треба позбавляти експресивності. Експресія – виразність, підкреслене виявлення почуттів, переживань. Експресивна мова лектора викликає певні емоції у студентів і надає мовленню емоційності, виразності, спонукає до емоційного збудження слухачів.

Шостий – володіння технікою мовлення. По-перше, педагог має досконало знати побудову голосового апарата, фізіологічні особливості його функціонування, догляд за ним. По-друге, розрізняти типи дихання (фізіологічне і фонаційне) та види дихання (ключичне, реберне, діафрагмальне). По-третє, володіти технікою дихання. По-четверте, уміти структурувати текст, робити наголоси (орфографічний, логічний), розрізняти мовленнєві паузи (психологічну, логічну, гастрольну, повітряну).

Сьомий – у процесі читання лекції необхідно дбати, щоб «польотність» голосу лектора, щоб він поширювався на всю аудиторію. Звуки мають «летіти» на рівні голів студентів. Якщо їх політ здійснюватиметься на рівні робочих столів, їх «гаситимуть» меблі; вище – губитимуться десь під стелею.

Восьмий – сила і тональність голосу, яка часто залежить від кількості студентів в аудиторії. Упродовж лекції сила і тональність мають змінюватися. З метою акцентувати увагу студентів на важливості окремих наукових положень силу голосу необхідно збільшувати, тональність змінювати, щоб скеровувати увагу слухачів у потрібному напрямі. Монотонність мовлення лектора стомлює студентів, притлумлює їхню увагу.

Дев'ятий – місце педагога в аудиторії, коли він читає лекцію. Можна спостерігати випадки, коли лектор під час читання лекції поважною ходою рухається по аудиторії і ніби сам із собою розмірковує про певні явища чи проблеми.

Що в такому разі відбувається з увагою здобувачів? Вона має так званий маятниковий характер, тобто рухається за джерелом

інформації. Це веде до розсіювання уваги, до втоми. Науково-педагогічний працівник має перебувати перед здобувачами у так званому колі уваги (кафедра, дошка). Це забезпечує оптимальні умови для «польотності» його голосу, для стійкості уваги здобувачів. Лише іноді, коли здобувачі перемальовують схему, таблицю тощо, можна пройтися між рядами столів, щоб проконтролювати їхню роботу.

Читаючи лекцію, викладач має охоплювати поглядом усю аудиторію, психологічно тримати її в стані розумової праці, час від часу концентруючи увагу на окремих слухачах. Аж ніяк не виправдана позиція, коли викладач, читаючи лекцію, захоплений лише своєю персоною, очі спрямовані у вікно або в якусь частину аудиторії.

У практиці лекційної роботи іноді виникає запитання: «Чи треба конспектувати зміст лекції?» Викладачі та здобувачі по-різному ставляться до цього. З погляду ефективності навчального процесу у ЗВО всі здобувачі мають вести конспективні записи змісту лекцій.

З погляду «вільного вибору», здобувачів марнують час, який відведено на лекційні курси. Адже в короткотерміновій пам'яті залишається до 10% почутої інформації. Тому конспектувати зміст лекцій обов'язково. По-перше, у процесі конспектування здобувач слухає, записує, аналізує, у результаті чого працює слухова, зорова, моторна, оперативна пам'ять. По-друге, це забезпечує систематичність опрацювання навчального курсу. Усе це сприяє не лише міцності знань, а й впливає на формування професійної культури майбутнього фахівця.

Для того щоб запис робився усвідомлено, тобто здобувачі не тільки розуміли, про що говорить лектор, а й встигали поєднувати слухання лекцій з веденням записів, необхідна допомога викладача, особливо на молодших курсах. Це й акцентований виклад найбільш важливого матеріалу, тобто виділення темпом, голосом, інтонацією, повторенням більш важливої, суттєвої інформації, використання пауз, записів на дошці опорного матеріалу, таблиць, схем, формул, суворе дотримання регламенту занять, іноді (на молодших курсах) виокремлення абзаців, підкреслення головних думок, ключових слів, висновків тощо.

Чи має викладач розкривати у змісті лекції всі питання теми цілковито? Не обов'язково. Опрацьовуючи зміст теми, варто розкрити сутність основних питань, особливо тих, які є складними для самостійного розуміння і зміст яких недостатньо розкритий у навчальних посібниках, а решту пропонувати для самостійного

вивчення. Потрібно рекомендувати залишити певну кількість сторінок у зошиті для записів результатів самостійної праці; дати методичні поради, де віднайти необхідну інформацію, як її опрацювати, на що звернути особливу увагу.

Отже, під час проведення лекції необхідно:

- встановити візуальний і емоційний контакт з аудиторією;
- звертатися до здобувачів, бути приязним, говорити «ми», а не «ви»;
- дати зрозуміти, що матеріал цікавий, необхідний для професійної діяльності і зрозумілий для слухачів;
- зацікавлювати аудиторію. Розвивати у здобувачів звичку зосереджено працювати, зберігати високий рівень уваги. Пам'ятайте пораду відомого педагога П. Каптерєва, який зазначив, що навчати неуважного це те ж саме, що наповнювати бездонну діжку.
- слідувати за темпом мовлення (оптимальним темпом є 80-100 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 здобувачів на самостійне опрацювання лекційного матеріалу, нагадуючи відоме правило про повторення.

**Позитивні аспекти лекції** будуть підсилені, а слабкі зменшені за умови, якщо викладач:

- взаємодіє, спілкується зі здобувачами як рівноправними партнерами, суб'єктами спільної навчально-пізнавальної діяльності;
- стимулює активність здобувачів, розвиток їхнього критичного, творчого мислення постановкою проблемних питань, залученням їх до дискусії, діалогу, висловлювання власних міркувань;
- регулює увагу здобувачів, спонукає їх до стеження за власною думкою;



- не критикує судження слухачів, а лише здійснює відгук на їхні міркування, спирається на них під час викладу змісту;
- висловлює власні погляди, виявляє своє захоплення відповідною темою, галуззю науки;
- постійно здійснює зворотний зв'язок, стежить за динамікою емоцій здобувачів, перевіряє рівень розуміння, осмислення ними навчальної інформації.

### **Чого на лекції не варто робити:**

- відхилятися від програми;
- спрощувати її виклад з огляду на недостатній рівень підготовки здобувачів;
- закликати здобувачів, до порядку, застосовувати висловлювання, які принижують людську гідність;
- не пропонувати здобувачам вийти з аудиторії через їх поведінку;
- не утримувати здобувача, якщо у нього виникла фізіологічна потреба;
- не дорікати, якщо здобувач не налаштований на слухання матеріалу лекції через хворобу і інші причини;
- не «загравати» зі здобувачами;
- не використовувати різні способи залякування здобувачів, погрози, зведення рахунків на іспиті;
- не викручуватися, якщо немає чіткої правильної відповіді на запитання здобувача, краще запропонувати перенесення відповіді на наступну лекцію;
- не ставити себе у позу зверхності над здобувачем, незалежно від вченого ступеня або вченого звання лектора;
- не потрібно наповнювати лекцію лозунгами і повчаннями, в які лектор сам не вірить і в житті не виконує;
- не розкладати демонстративно свої речі перед здобувачами, відводячи на це час;
- не боятися перервати лекцію, якщо в цьому є гостра потреба (раптове погіршення здоров'я або інша нестандартна ситуація). Здобувачі тут швидше поставляться з розумінням, співчуттям до лектора;
- не видавати із себе аса, не вихвалитися ні своїми науковими здобутками, ні методичними;

– не бути надто скромним у випадках пропагування свого педагогічного досвіду, стажу практичної роботи, наукових досягнень.

Ефективність лекції може бути значно підвищена за рахунок раціонального використання технічних засобів навчання. При цьому, створюючи лекцію із застосуванням мультимедіа, варто керуватись такими критеріями відбору інформації:

– зміст, глибина і об'єм навчальної інформації повинні відповідати пізнавальним можливостям студентів,

враховувати їх інтелектуальну підготовку і вікові особливості;

– слайди презентації повинні містити тільки основні моменти лекції (основні визначення, схеми, анімаційні та відео фрагменти, що відображають сутність вивчаючих явищ);

– при відборі матеріалу для зорового ряду опису моделі уникати дальніх планів і дрібних деталей;

– слід уникати великих текстових фрагментів;

– виділяти в текстах найбільш важливі моменти, використовуючи напівжирний чи курсивний шрифт;

– загальна кількість слайдів не повинна перевищувати 20-25;

– не варто перенавантажувати слайди різноманітними спец ефектами, інакше увага студентів буде зосереджена саме на них, а не на інформаційному наповненні слайду;

– на рівень сприйняття матеріалу великий вплив має кольорова гама слайда, тому необхідно підібрати правильне забарвлення презентації, щоб слайд добре «читався»;

– необхідно чітко розрахувати час на показ того чи іншого слайду, щоб презентація була доповненням до лекції, а не навпаки.

**Типові помилки методики проведення лекційних занять:**

– 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;

– лекція перетворюється на диктант, а лектор не відривається від тексту;

– лектор взагалі не користується будь-яким записами, що може привести до відходу від теми, багатослів'я, логічної та смислової плутанини;

– інтонація монотонна або «хвилеподібна», не збалансований раціональний та емоційний компоненти викладу матеріалу;

– втрата контакту з аудиторією, що може проявлятися в тому, що здобувачі 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.

#### **5.1.4. Схема аналізу лекції**

I. Тема, мета лекції, її структура. Повідомлення плану лекції, рекомендованої літератури, місце в загальній структурі курсу.

Присутність студентів на лекції.

II. Зміст лекції.

1. Науковість, відповідність сучасному рівню розвитку науки.
2. Забезпечення виховного впливу лекції на студентів.
3. Зв'язок теорії з практикою, професійна спрямованість лекції.
4. Розвиток мислення студентів, елементи проблемності.
5. Забезпеченість зв'язку з попереднім навчальним матеріалом, з суміжними дисциплінами та спеціальностями студентів.

6. Точність визначення понять, формулювання законів, правил, обґрунтування аргументів і висновків.

7. Відповідність змісту теми меті лекції.

III. Методика читання лекції.

1. Чіткість структури і логіка викладу.
2. Виділення основних думок і висновків.
3. Способи і прийоми активізації пізнавальної діяльності студентів.

4. Використання інформаційних технологій та інших технічних засобів навчання, наочних посібників, дидактичних матеріалів.

5. Використання опорних матеріалів під час читання лекції (текст, тези, вільне читання лекції без опорних матеріалів).

6. Засоби підтримування уваги студентів (темп лекції, вимоги до конспектування, запис, графіків, схем, орієнтація на самостійне опрацювання матеріалу).

IV. Рівень педагогічної майстерності викладача.

1. Вільне володіння навчальним матеріалом.
2. Емоційність викладача.
3. Уміння встановити контакт з аудиторією, враховувати її особливості. Психологічний клімат в аудиторії.

4. Володіння сучасними технічними засобами, прийомами роботи з дошкою, наочними посібниками.

5. Стиль викладу матеріалу. Культура мовлення викладача.

V. Загальні висновки про відвідане заняття.

1. Загальна оцінка лекції.

2. Ступінь досягнення дидактичної мети (інформаційна цінність, виховний вплив).

3. Основні позитивні ознаки і недоліки лекції.

4. Рекомендації і поради щодо удосконалення.

## **5.2. Методика підготовки та проведення практичного заняття**

**Практичне заняття** – це вид навчального заняття, у межах якого викладач організовує докладний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачами освіти відповідно сформульованих завдань.

Основна дидактична мета практичного заняття – розширення, поглиблення й деталізація наукових знань, отриманих здобувачами вищої освіти на лекціях та в процесі самостійної роботи, і спрямованих на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, формування компетентностей, розвиток наукового мислення та усного мовлення здобувачів вищої освіти. За метою і структурою практичні заняття є ланцюжком, який пов’язує теоретичне навчання і навчальну практику з дисципліни.

Основними завданнями практичних занять є:

– поглиблення, закріплення і конкретизацію знань, отриманих на лекціях і в процесі самостійної роботи;

– формування практичних умінь і навичок, необхідних в майбутній професійній діяльності;

– розвитку умінь спостерігати та пояснювати явища, що вивчаються;

– розвитку самостійності тощо.

Тематика і плани проведення практичних занять із переліком рекомендованої літератури заздалегідь доводяться до відома здобувачів вищої освіти. Перелік тем і зміст практичних занять визначаються робочою навчальною програмою дисципліни. Зміст практичних занять із навчальної дисципліни має охоплювати все коло професійних умінь, на підготовку до яких орієнтована дисципліна, а в сукупності усіх навчальних дисциплін охоплювати всю професійну діяльність, до якої готується фахівець.

Практичні заняття проводять викладачі кафедри (доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, аспіранти 3-4 років навчання) в навчальних аудиторіях, в навчальних кімнатах на базах практик, навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання. Практичне заняття проводиться виключно зі здобувачами вищої освіти однієї підгрупи академічної групи (кількість підгруп в академічній групі визначає навчальний відділ). Здобувач вищої освіти має заздалегідь знати тему, перелік питань, що виносяться на практичне заняття.

### **5.2.1. Методика підготовки до практичного заняття**

Підготовка викладача до проведення практичного заняття починається з вивчення вихідної документації (навчальної програми, тематичного плану тощо) і закінчується оформленням плану проведення заняття.

Готуючись до практичного заняття і проводячи його, викладач має дотримуватись таких вимог:

- тематика практичних занять повинна відповідати навчальній та робочій навчальній програмі дисципліни;
- практичне заняття повинно проводитися на основі інструктивно-методичних матеріалів (методичних розробок занять, відео- та фотоматеріалів, мультимедійних презентацій тощо);
- при проведенні практичних занять необхідно використовувати наочні дидактичні матеріали і технічні засоби навчання (ТЗН);
- мати тестові завдання для виявлення рівня опанування здобувачами освіти необхідними теоретичними знаннями;
- підібрати або розробити завдання різної складності для розв'язування слухачами на занятті.

Визначаючи вид практичного заняття відповідно до його мети і специфіки навчального матеріалу, викладач повинен добирати і застосовувати такі методи роботи з слухачами, які якнайкраще сприятимуть досягненню поставленої мети

#### **Алгоритм підготовки викладача до практичного заняття:**

1. Перегляд силабусу, календарно-тематичного плану освітнього компонента та визначення теми заняття.
2. Визначення мети заняття.

Мету практичних занять можна представити у вигляді десяти основних положень:

– закріплення знань шляхом активного повторення матеріалу лекцій, конкретизація і розширення цього матеріалу, його транспозиції на певні завдання;

– розвиток здатності самостійний використовувати отримані знання для виконання певних дій і для отримання нових знань і навиків;

– встановлення зв'язку закономірностей, формулювань, вимірювальних показників з практикою їх застосування;

– ознайомлення з методами і засобами науки в їх практичному застосуванні;

– опанування первинних експериментальних навичок;

– ознайомлення з різними засобами аналізу і оцінки станів предмету, що вивчається, довідковими і іншими допоміжними інформаційними матеріалами;

– формування навичок самостійного рішення науково-практичних питань;

– приведення розрізнених знань в певну систему;

– виховання дисципліни і відповідальності учбової та наукової праці;

– встановлення зв'язків і відносин між предметами вивчення.

3. Формулювання навчальних питань, визначення організаційно-методичної структури та відпрацювання часу.

4. Розробка плану проведення заняття та визначення необхідного матеріально-технічного забезпечення:

– визначення методу (методів) проведення;

– планування обсягу задач для відпрацювання;

– уявне конструювання практичного заняття, його частин, блоків.

5. Розробка методичних вказівок виконання та підготовка необхідних завдань для здобувачів:

– алгоритм рішення практичних завдань;

– контрольні запитання здобувачам для закріплення матеріалу;

– критерії контролю результатів, отриманих здобувачами в ході практичного заняття;

– завдання для самостійної роботи.

На цьому етапі викладач повинен враховувати такі вимоги:

– реальність і вірогідність матеріалів;

– різноманітність матеріалів, їх новизна;

– дидактична доцільність і прийнятність матеріалів, їх повчальність;

– посиленість засвоєння на високому рівні складності.

6. Обговорення матеріалів практичного заняття з колегами з кафедри та їхня апробація.

7. Доопрацювання матеріалів.

### **5.2.2. Структура практичного заняття**

*Практичні заняття повинні мати такі елементи:*

– номер і тему заняття;

– мету і завдання заняття;

– постановку завдання (опис конкретної ситуації);

– за потреби коротко основні відомості з теорії або лекційних занять, потрібні технічні засоби, довідковий матеріал тощо;

– вирішення типового завдання;

– аналіз одержаних результатів і можливих варіантів завдання та шляхів їх розв'язання;

– завдання на самостійну роботу;

– критерії оцінювання роботи студента на практичному занятті;

– контрольні питання;

– рекомендовану літературу та інші джерела інформації щодо теми, яка розглядається:

– додатки за потреби (довідковий матеріал, перелік завдань па самостійну роботу тощо).

### **Підготовка здобувачів освіти до практичного заняття**

Тема, мета практичного заняття, методичні вказівки щодо опрацювання теоретичного матеріалу та виконання практичних завдань, перелік рекомендованої основної та додаткової літератури мають бути доведені до відома здобувачів освіти не пізніше ніж за тиждень до заняття.

*Алгоритм підготовки здобувачів освіти до практичного заняття містить такі етапи:*

– ознайомлення з темою, метою заняття, основними проблемами, які винесені на обговорення;

– опрацювання рекомендованої основної та додаткової навчальної, наукової та методичної літератури;

– підготовка відповідей на запитання для самоконтролю, виконання завдань для самостійної підготовки до заняття;

– занотування запитань, що виникли під час підготовки до практичного заняття, консультація з викладачем (за необхідності).

### **5.2.3. Методика проведення практичного заняття**

На практичному занятті здобувачі під керівництвом викладача глибоко і всебічно обговорюють практичні завдання. Для посилення активності і закріплення знань викладач повинен залучати до участі в обговоренні теоретичних і практичних питань якомога більшу кількість здобувачів. Це досягається постановкою додаткових питань, спрямованих на розкриття, деталізацію різних аспектів основного питання, особливо практичного досвіду, складних ситуацій. Після обговорення кожного питання викладачу доцільно дати оцінку виступів, акцентувати увагу на найбільш суттєвих положеннях, проблемах і можливих варіантах їх вирішення. У кінці заняття викладач виставляє здобувачам оцінки за ступінь активності при обговоренні питань, за глибину засвоєння матеріалу, а також за належне виконання індивідуальних завдань і вміння використовувати отриманий матеріал.

#### **Форми організаційної роботи на практичних заняттях:**

– *групова фронтальна* використовується у випадку наявності однотипного обладнання в розрахунку на всю групу (підгрупу);

– *бригадно-фронтальна* використовується в тих випадках, коли немає можливості проводити заняття групою фронтально. У цьому випадку група ділиться на ланки (2-5 осіб). Кожна ланка в один і той же час виконує однакові види робіт на відповідних робочих місцях. Переміщення ланок по робочих місцях відбувається відповідно до розробленого графіка.

– *бригадна форма* проводиться аналогічно до бригадної фронтальної, але при умові, коли кожна бригада виконує різні види робіт на відповідних робочих місцях;

– *індивідуальна* форма – кожний здобувач освіти має індивідуальне практичне завдання.

Умовами ефективного проведення практичних занять є:

– у розкладі практичні заняття повинні йти за лекціями з необхідним інтервалом, що дає можливість підготуватися до них, і який не повинен бути надто великим;

– вибір завдань, які забезпечують зв'язок теорії з практикою;

– участь здобувачів у різних формах роботи на навчальному занятті;



- розвиток самостійності здобувачів та їх мотивації до саморозвитку;
- раціональне виконання часу;
- вибір завдань проблемного характеру та пошуку не тільки рішень, але й джерела отримання недостатньої інформації;
- навчання здобувачів прийомам роботи з джерелами отримання необхідної інформації;
- використання за можливістю доступних технічних засобів.

Розвитку самостійного та творчого мислення сприяє розбір та аналіз різноманітних методів або способів вирішення, виконання практичних завдань, знаходження більш економного та раціонального рішення, стимулювання винахідливості та кмітливості.

#### **Типові помилки під час проведення практичних занять:**

- робота лише з тими здобувачами, які мають високі показники успішності;
- низький рівень активності групи, відсутність співпраці і взаємодопомоги;
- неврахування рівня підготовленості групи: занадто складні чи занадто легкі завдання;
- намагання уникнути проблемних питань, що можуть виникати під час вирішення завдань;
- відрив теорії від потреб практики;
- диспропорція між індивідуальними і груповими завданнями;
- відсутність проміжних висновків, що відділяють одне завдання від іншого;
- суттєве порушення запланованого хронометражу;
- занадто велика дистанція між викладачем і здобувачами освіти, скутість викладача;
- недосягнення поставленої мети.

### **5.3. Методика підготовки та проведення лабораторного заняття**

**Лабораторне заняття** (від лат. labor – труднощі, робота; laboro – трудитися, працювати, долати труднощі, турбуватися) – форма навчального заняття, у межах якого здобувач освіти під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи дослідження з метою підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з

лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Дидактичною метою лабораторного заняття є опанування здобувачами освіти науково-теоретичних положень навчальної дисципліни, інструменталізація здобутих знань, тобто перетворення їх у засіб вирішення навчально-дослідницьких, а потім реальних практичних завдань, тобто встановлення зв'язку теорії з практикою.

Основними завданнями лабораторних занять є:

- формування практичних умінь відповідно до вимог щодо рівня підготовки здобувачів, встановлених робочою програмою дисципліни із конкретних розділів (тем);

- узагальнення, систематизація, поглиблення, закріплення отриманих теоретичних знань;

- вдосконалення умінь застосовувати отримані знання на практиці, реалізація єдності інтелектуальної і практичної діяльності;

- розвиток інтелектуальних умінь у майбутніх фахівців: аналітичних, проектувальних, конструктивних тощо;

- вироблення під час вирішення поставлених завдань таких професійно значущих якостей, як самостійність, відповідальність, точність, творча ініціатива.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Лабораторне заняття проводиться, як правило, зі здобувачами вищої освіти, кількість яких не перевищує 1/2 академічної групи. Здобувач вищої освіти має заздалегідь знати тему перелік питань, що виносяться на лабораторне заняття.

### **Методика підготовки та проведення лабораторного заняття**

Методика підготовки і проведення лабораторних містить п'ять основних етапів:

Перший етап (попередня підготовка) полягає у вивченні здобувачами освіти теоретичного матеріалу, ознайомлення з інструктивними матеріалами з метою усвідомлення завдань лабораторної роботи.

Другий етап (попередній контроль рівня підготовки здобувачів освіти до виконання конкретної роботи), отримання так званого «допуску» до виконання роботи та консультування здобувачів викладачами з метою надання вичерпної інформації, необхідної для

самостійного виконання завдань, ознайомлення з правилами техніки безпеки при роботі в лабораторії.

Третій етап – самостійне виконання здобувачів освіти завдань відповідно до інструкції.

Четвертий етап – опрацювання, узагальнення отриманих результатів лабораторної роботи і оформлення індивідуального звіту.

П'ятий етап – контроль і оцінювання викладачем результатів роботи здобувачів освіти.

### **5.3.1. Структура лабораторного заняття**

Методична розробка лабораторного заняття повинна містити такі елементи:

- номер роботи та її назву;
- мету роботи, обладнання;
- стислі теоретичні відомості;
- опис установки і методику експерименту;
- робоче завдання (план виконання роботи, математичне оброблення одержаних даних);
- порядок оформлення роботи;
- контрольні запитання;
- список рекомендованої літератури.

Мету роботи формулюють лаконічно, коротко, але має достатньо повно відображати основний її смисл. Передбачається, що мету роботи буде досягнуто тоді, коли здобувач вивчить теорію, методику експерименту, будову і призначення приладів, навчиться спостерігати явища, здійснювати вимірювання і правильне оброблення їх результатів, зробити необхідні висновки.

Короткий теоретичний вступ повинен містити відомості, необхідні для виконання роботи. При цьому можна посылатись і на курс лекцій. Вивчивши теоретичний вступ, здобувач має одержати достатній обсяг інформації для виконання лабораторної роботи, навіть якщо в лекційному курсі ці питання не висвітлено.

При описуванні установки і методики експерименту необхідно обґрунтувати застосування певного лабораторного обладнання, коротко окреслити схему лабораторного експерименту і вказати відомості про прилади, необхідні для виконання роботи. Якщо пропонується методика експерименту не єдина, слід зазначити можливі її варіанти, звернувши увагу на переваги і недоліки кожного з них.

У робочому завданні подається послідовність виконання роботи,

вказується, які таблиці необхідно заповнити і які графіки побудувати. Завершальний етап робочого завдання – інтерпретація отриманого результату. Запитання інструкції здобувач використовує для самоконтролю і підготовки до заліку.

Після експериментальної частини роботи здобувачі повинні відповісти на контрольні запитання, які викладач використовує для оцінювання знань та експериментальних умінь і навичок здобувача при заліку його роботи.

### **5.3.2. Схема аналізу практичного (лабораторного) заняття**

I. Загальні дані (тема заняття, навчальна дисципліна, курс, дата проведення, присутність).

II. Підготовка до практичного (лабораторного) заняття.

1. Підготовленість викладача до проведення заняття (питання, готовність технічного обладнання).

2. Підготовка здобувачів для практичного заняття (стан опрацювання відповідної літератури до виконання практичної (лабораторної) частини заняття).

3. Ознайомлення здобувачів з метою і завданням практичного заняття, розкриття значимості заняття для оволодіння навчальною дисципліною, для майбутньої професійної діяльності, проведення інструктажу щодо лабораторного заняття.

III. Зміст практичного (лабораторного) заняття.

1. Науковість змісту, відповідність сучасним досягненням науки.

2. Забезпеченість єдності теорії і практики, професійної спрямованості занять.

3. Володіння навчальним матеріалом викладачем.

IV. Методика проведення практичного (лабораторного) заняття.

1. Рівень самостійності і пізнавальної активності здобувачів на занятті.

2. Поєднання колективних та індивідуальних форм роботи на занятті.

3. Використання ТЗН, наочності, дидактичних і методичних матеріалів.

4. Здійснення поточного контролю на занятті. Кількість виставлених оцінок, їх мотивація.

5. Засоби активізації уваги на занятті.

6. Підведення підсумків заняття.

V. Загальні висновки, пропозиції, поради.

1. Досягнення дидактичної мети, конкретних завдань практикуму (лабораторної роботи).

2. Загальна оцінка діяльності викладача і здобувачів.

VI. Психологічний клімат на занятті.

1. Основні позитивні моменти і недоліки заняття.

2. Пропозиції і рекомендації щодо підвищення якості та ефективності практичного заняття.

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

### Методичне забезпечення курсу

1. Головіна Н. А., Кобель Г. П., Муляр В. П., Головін М. Б. Педагогічна практика студентів-фізиків: методичні рекомендації. Луцьк : Вежа-Друк, 2021. 116 с.

### Нормативно-правові документи

1. Кодекс академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки URL: <http://tinyurl.com/ycvb5dff>.

2. Методичні рекомендації щодо організації та проведення психолого-педагогічної практики у Волинському національному університеті імені Лесі Українки. URL: <https://tinyurl.com/2g8g33kw>.

3. Національний стандарт України «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання ДСТУ 8302:2015». URL: <http://tinyurl.com/y3hvwgu8>.

4. Положення про випускні кваліфікаційні роботи (проекти). URL: <https://tinyurl.com/22fscgp2>.

5. Положення про організацію освітнього процесу на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у Волинському національному університеті імені Лесі Українки. URL: <https://tinyurl.com/2h89tkfc>.

6. Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки URL: <https://tinyurl.com/25pmvhhf>.

7. Положення про проведення практики здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки. URL: <https://tinyurl.com/yrfc56m4>.

### Основна література

1. Джеджула О. М. Методика викладання у вищій школі: навчальний посібник. Вінниця: ВНАУ, 2020. 208 с.

2. Зайченко І. В., Теслюк В. М., Каленський А. А. Основи педагогічної майстерності та етика викладача вищої школи : [підручник для студентів вищих навчальних закладів]. К.: Видавництво Ліра-К, 2021. 484 с.

3. Кайдалова Л. Г., Науменко Н. В. Методика викладання у вищій школі: метод. рек. до практичних занять для здобувачів вищої освіти. Харків: НФаУ, 2021. 46 с.

4. Основи педагогіки та інноваційні технології у вищій школі. Курс лекцій / Укладач Л. І. Васецька. Запоріжжя: ЗДМУ, 2018. 189 с.

5. Прищак, М. Д., Залюбівська О. Б. Педагогіка, психологія та методика викладання у вищій школі: курс лекцій. Вінниця : ВНТУ, 2019. 150 с.

6. Ортинський В. Педагогіка вищої школи: навчальний підручник. К.: Центр навчальної літератури, 2019. 472 с.

7. Теорія і методика викладання в вищій школі. Конспект лекцій з навчальної дисципліни / уклад.: І. О. Казак. К.: КПП ім. Ігоря Сікорського, 2018. 116 с. URL: [https://cpsm.kpi.ua/Doc/pvsh\\_lek\\_phd.pdf](https://cpsm.kpi.ua/Doc/pvsh_lek_phd.pdf)

#### **Додаткова література**

1. Головіна Н. А., Мирончук Г.Л., Галян В. В., Кобель Г. П. Магістерська (кваліфікаційна) робота: методичні рекомендації. Луцьк: Вежа-Друк, 2021. 36 с.

2. Головін М.Б., Головіна Н.А. Курсова робота. Методичні рекомендації. Луцьк: Вежа Друк, 2021. 36 с.

3. Захарова І.В., Філіпова Л.Я. Основи інформаційно-аналітичної діяльності: Навч. посібник. Рекомендовано МОН України (Гриф МОН). К.: ІДУЛ, 2013. 336 с.

4. Колісник-Гуменюк Ю.І Методичні вказівки до вивчення модуля «Інноваційні та інтерактивні технології навчання»: наук. метод. розробка. Львів.: ЛННЦПО, 2018. 24 с.

#### **Інтернет-ресурси**

1. Бібліотека ВНУ імені Лесі Українки. URL: <https://library.vnu.edu.ua/>

2. Вища освіта. Інформаційно-аналітичний портал про вищу освіту в Україні та за кордоном. URL: <http://vnz.org.ua/>

3. Інститут цифровізації освіти Національної академії педагогічних наук України. URL: <https://iitlt.gov.ua/about/practice.php>

4. Міністерство освіти і науки України. URL: <http://www.mon.gov.ua/>

5. Національна бібліотека України ім. В. Вернадського. URL: <http://www.nbu.gov.ua/>

Волинський національний університет імені Лесі Українки.

Нормативно-правова база. URL: <https://vnu.edu.ua/uk/normativno-pravova-baza>

## ДОДАТКИ

Додаток 1

### Зразок титульного листа щоденника педагогічної практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Волинський національний університет імені Лесі Українки  
Навчально-науковий фізико-технологічний інститут

## ЩОДЕННИК ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ У ЗВО

здобувача освіти \_\_\_\_\_  
ОПП Середня освіта. Фізика  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Рівень вищої освіти: другий (магістерський)  
Спеціальність 014.08 Середня освіта (Фізика та астрономія)

Термін проведення практики  
з «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.  
до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Луцьк 202\_\_



## ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ МАГІСТРАНТА-ПРАКТИКАНТА

«Затверджую»

---

 Керівник педпрактики

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відмітка керівника практики про виконання
1.1	Ознайомитися з історією ВНУ імені Лесі Українки, навчально-наукового фізико-технологічного інституту, кафедри _____		
1.2	Ознайомитися з локальними нормативними документами, що регулюють організацію освітнього процесу в університеті		
1.3	Ознайомитися з силабусом та методичним забезпеченням освітнього компонента: _____		
1.4.	Відвідати _____ практичних занять з освітнього компонента: _____		
1.5.	Відвідати _____ лекційних занять досвідчених викладачів з освітнього компонента: _____		
1.6.	Підготувати та провести лекційне заняття з освітнього компонента за темою: _____		

1.7.	Підготувати та провести практичне заняття з освітнього компонента: _____ за темою: _____ _____		
1.8.	Відвідати _____ занять магістрантів-практикантів, провести аналіз одного з відвіданих занять		
1.9.	Розробити контрольний захід з освітнього компонента: _____		



## Схема оцінювання якості проведення лекції

Дата: \_\_\_\_\_

Кафедра: \_\_\_\_\_

Здобувач освіти \_\_\_\_\_

Освітній компонент: \_\_\_\_\_

Тема лекції: \_\_\_\_\_

Мета лекції: \_\_\_\_\_

Вид лекції: \_\_\_\_\_

Група: \_\_\_\_\_

Кількість ЗО за списком \_\_\_\_\_ присутніх \_\_\_\_\_.

Критерії оцінювання	Зміст критерію	Оцінка	
		Кількість балів за критерієм від 1 до 5	Загальна
Змістовність лекції	1. Науковий рівень, відповідність новітнім досягненням науки і практики		
	2. Наявність узагальнень, переконливість		
	3. Відповідність лекцій змісту програми і навчального плану		
	4. Формування професійного світогляду студентів на лекції		
Методичний рівень	1. Застосування методів і прийомів активізації пізнавальної діяльності студентів		
	2. Використання елементів зворотного зв'язку		
	3. Наявність міжпредметних і між тематичних зв'язків при викладанні лекційного матеріалу		

Структура лекції	1. Формулювання мети і завдань		
	2. Наявність плану лекції		
	3. Наявність літературних джерел		
	4. Чітка композиційна побудова (вступ, основна частина, завершення)		
	5. Логічна послідовність і взаємозв'язок окремих частин лекції		
	6. Відокремлення кожного питання плану при послідовному викладанні лекції		
	7. Виділення головних ідей і висновків		
Майстерність викладача	1. Ясність, чіткість і доступність викладання думок		
	2. Темп викладання матеріалу		
	3. Наочність інформації (мультимедійні презентації)		
	4. Рівень вільного володіння лекційним матеріалом		
	5. Емоційність, культура мовлення		
	6. Поважне і тактовне ставлення до здобувачів освіти		

Для кількісної характеристики по кожному критерію використовують таку шкалу:

5 балів – якість проявляється по всіх складових критерію;

4 бали – якість проявляється досить часто, але не по всіх складових критерію;

3 бали – якість проявляється на 50% складових критерію;

2 бали – якість проявляється інколи і лише по окремих складових критерію;

1 бал – якість відсутня по всіх складових критерію.

**Висновок:**

---



---



---



---

## Схема оцінювання якості проведення практичного (лабораторного) заняття

Дата: \_\_\_\_\_

Кафедра: \_\_\_\_\_

Здобувач освіти \_\_\_\_\_

Освітній компонент: \_\_\_\_\_

Тема лекції: \_\_\_\_\_

Мета лекції: \_\_\_\_\_

Вид лекції: \_\_\_\_\_

Група: \_\_\_\_\_

Кількість ЗО за списком \_\_\_\_\_ присутніх \_\_\_\_\_.

Критерії оцінювання	Зміст критерію	Оцінка	
		Кількість балів за критерієм від 1 до 5	Загальна
Змістовність практичного заняття	1. Відповідність теми практичного заняття змісту програми і начальному плану		
	2. Відповідність змісту практичного заняття сучасним проблемам господарської практики в даній галузі		
	3. Формування професійного світогляду студентів на занятті		
	4. Рівень повноти розкриття тематичних питань		
Структура практичного заняття	1. Повідомлення теми і мети практичного заняття		
	2. Надання методичних вказівок для самостійного виконання практичного завдання		

	3. Надання переліку рекомендованої літератури для поглибленого вивчення окремих питань		
	4. Організація зворотного зв'язку на етапах закріплення певного навчального досвіду		
	5. Організація об'єктивного контролю навчальної діяльності студентів у кінці практичного заняття		
Методичний рівень	1. Застосування методів і прийомів активізації пізнавальної діяльності студентів		
	2. Роз'яснення складних місць навчального матеріалу		
	3. Унаочнення інформації		
	4. Використання елементів зворотного зв'язку на всіх етапах засвоєння навчальної інформації		
	5. Наявність методичних вказівок до самостійного використання практичного завдання		
	6. Застосування тестових завдань для самоконтролю знань		
Майстерність викладача	1. Рівень вільного володіння практичним матеріалом		
	2. Уміння заохотити студентів до більш якісної навчальної діяльності		
	3. Уміння організувати дискусію та обговорення навчального матеріалу		
	4. Культура мовлення		
	5. Поважне і тактовне ставлення до здобувачів освіти		
	6. Уміння зняти напруження і втому аудиторії		

Висновок:

---



---

## Психолого-педагогічні вимоги до виховного заняття (диспуту)

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

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

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

### Підготовка до диспуту

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

Наприклад: «Що значить бути сучасним педагогом?», «Навчання: традиційне чи інноваційне?» і т. д. Як правило, студенти пропонують обрати найактуальнішу тему для даного колективу.

Темою диспуту можуть бути книги, вистава, телепередача, стаття в газеті тощо.

Куратору необхідно визначити і сформулювати виховні, розвиваючі і пізнавальні завдання.

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

Особливу увагу слід звернути на зміст і форму оголошення (чіткість питань для обговорення), правильний тон звернення до студентів: «Що ти думаєш про...?», «Давайте посперечаємося на тему...»

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



## Структура (хід) диспуту

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

2. Вступне слово ведучого повинно бути коротким, відобразити суть теми, висловлювати питання, винесені на обговорення.

Ведучий, як правило, авторитетна людина, що добре розбирається в поставленій проблемі, володіє словом і т. п.

Ведучий пояснює правила диспуту, привертає увагу учасників, викликає їх на суперечку, змальовує 1-2 ситуації з конкретними вчинками реальних людей.

Він уважно вислуховує виступ кожного, не перериває репліками, не дає оцінок, не намагається робити узагальнення, стежить за ходом диспуту, тактовно розвиває різні точки зору, акцентує увагу на основній.

У своєму завершальному слові ведучий висловлює загальну думку, якої дійшли учасники диспуту в процесі суперечки.

3. Обговорення питань, винесених на диспут.

Виступаючі повинні дотримуватись наступних вимог:

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

4. Завершальне слово ведучого, який відповідає на незрозумілі питання, підтримує правильні вислови, тактовно вказує на помилковість суджень і робить загальні висновки.

Щоб краще пізнати студентів вузу, проведіть спостереження і співвіднесіть побачене з картою вихованості.

**Структурні елементи конспекту виховного заняття**

**МЕТА:**

Виховна – ... .

Навчальна – ... .

Розвиваюча – ... .

**ЗАВДАННЯ:**

1.

2.

3. ...

**ФОРМА ПРОВЕДЕННЯ:** диспут.

**ОБЛАДНАННЯ:** \_\_\_\_\_

**РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ДЛЯ ЗО:**

1.

2. ...

**ПЛАН.**

1.

2.

3.

**МЕТОДИКА ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПІДГОТОВКИ:** (як була обрана тема, в чому полягала сутність підготовки аспіранта та студентів групи тощо).

**ХІД ВИХОВНОЇ СПРАВИ** (детальний виклад фактичного матеріалу – розгорнутий конспект заняття).

**ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА** здобувачем освіти (оформлення згідно встановлених вимог).

**ВИСНОВКИ** (підсумок заходу).

**САМОАНАЛІЗ ПРОВЕДЕНОГО ВИХОВНОГО ЗАНЯТТЯ** (використовуючи схему аналізу виховного заняття)

**ОЦІНКА ТА ПІДПИС** куратора академічної групи (ставиться на титульній сторінці конспекту заняття)

**Зразок оформлення плану-конспекту години куратора**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Волинський національний університет імені Лесі Українки  
Навчально-науковий фізико-технологічний інститут  
Кафедра експериментальної фізики, інформаційних  
та освітніх технологій

**План-конспект залікового виховного заняття**

**Тема:** \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_

Здобувач освіти \_\_\_\_\_

Дата проведення: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Луцьк 202\_\_

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЛІКОВИХ  
ЗАНЯТЬ**

**Розгорнутий план-конспект лекції (додається)**

**Розгорнутий план-конспект практичного (лабораторного)  
заняття (додається)**

**Приклад розробленого контрольного заходу (додається)**

## САМОАНАЛІЗ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Педагогічна практика стала для мене

---

---

---

---

---

---

Під час практики я навчилася (вся)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Мої пропозиції щодо удосконалення практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## ХАРАКТЕРИСТИКА-ЗВІТ

Студент(ка) магістратури 2-го року навчання спеціальності 014.08 Середня освіта (Фізика та астрономія) навчально-наукового фізико-технологічного інституту ВНУ імені Лесі Українки

\_\_\_\_\_

ПШ

яка(ий) проходив педагогічну практику з \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по кафедрі

\_\_\_\_\_

Магістрант(ка) як викладач освітнього компонента

\_\_\_\_\_:

– провів(ла) \_\_\_\_\_ практичних занять за темами:

\_\_\_\_\_

– провів(ела) \_\_\_\_\_ лабораторних занять за темами:

\_\_\_\_\_

Упродовж педагогічної практики магістрант(ка) виявив(ла) себе як:

\_\_\_\_\_

Оцінка за практику: \_\_\_\_\_

Керівник від кафедри \_\_\_\_\_  
Ім'я ПРИЗВИЩЕ Підпис

Керівник педпрактики  
від навчально-наукового  
фізико-технологічного  
інституту \_\_\_\_\_  
Ім'я ПРИЗВИЩЕ Підпис

Директор  
навчально-наукового  
фізико-технологічного  
інституту \_\_\_\_\_  
Ім'я ПРИЗВИЩЕ Підпис

Навчальне видання

**Муляр Вадим Петрович**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ  
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ  
У ЗАКЛАДАХ ВИЩОЇ ОСВІТИ**