МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ФОРМ, МЕТОДІВ ТА ПРИЙОМІВ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ У ВИЩІЙ ШКОЛІ

Одеса - 2008

Упорядники:

Аліфанова Лариса Іванівна	- заступник декана юридичного факультету;
Дришлюк Ігор Анатолійович	- декан юридичного факультету, доцент, кандидат юридичних наук;
Дяченко Василь Іванович	- старший науковий співробітник відділу організації наукової роботи підполковник міліції, кандидат педагогічних наук;
Матієнко Тетяна Василівна	- старший викладач кафедри юридичної психології та педагогіки факультету підготовки фахівців кримінальної міліції, магістр психології;
Меркулова Валентина Олександрівна	- перший заступник начальника інституту з навчальної та методичної роботи полковник міліції, доктор юридичних наук, професор;
Рахуба В'ячеслав Віталійович	- начальник навчально-методичного відділу, підполковник міліції;
Цільмак Олена Миколаївна	- начальник кафедри юридичної психології та педагогіки факультету підготовки фахівців кримінальної міліції підполковник міліції, кандидат психологічних наук;
Шмаленко Юлія Іванівна	– доцент кафедри історії державності України та культурології, кандидат політичних наук, доцент.

За загальною редакцією:

Долженкова Олександра Федоровича	– ректора Одеського державного університету внутрішніх справ, полковника міліції, доктора юридичних наук, професора

Рецензенти:

Аліфанова Л.І., Дришлюк І.А., Меркулова В.О., Шмаленко Ю.І. та ін. Методичні рекомендації щодо форм, методів та прийомів організації навчання у вищій школі. За заг. Редакцією Долженкова О.Ф.– Одеса, 2008. – 63 с.

Методичні рекомендації видані з метою систематизації знань молодих викладачів про методи, прийоми та форми організації навчання та ознайомлення їх з різними видами лекцій, семінарів практичних занять тощо.

ЗМІСТ

Вступ 4

Розділ 1. Лекція: поняття, функції, види, принципи 7
1.1 Лекція, поняття, функції, принципи 7
1.2 Види лекцій 9
1.3 Методика підготовки лекційних занять у вищій школі 10
1.4 Особливості підготовки проблемної лекції 26
1.5 Наочні посібники і технічні засоби 27

Розділ 2. Семінарські заняття: поняття, функції, види, принципи 32
2.1 Семінарські заняття: поняття, функції, принципи 32
2.2 Види семінарських занять 35
2.3 Методика підготовки і проведення семінарських занять 41

Розділ 3. Практичне заняття: поняття, цілі, види, принципи, методи проведення 47
3.1 Практичне заняття: поняття, цілі, характер, система форм організації навчальної діяльності, ознаки, структура 47
3.2 Види практичного заняття 50
3.3 Проведення практичних занять з використанням навчальних (дидактичних) ігор 58

Розділ 4. Контроль та облік знань, умінь, навичок курсантів (студентів, слухачів) 69
4.1 Функції, принципи, види контролю та облік знань, умінь, навичок курсантів (студентів, слухачів) 69
4.2 Критерії та форми оцінювання 74
4.3 Особливості контролю за критеріїв оцінювання в КМС 75

Література 80
Додатки 83

ВСТУП

Входження в європейський простір, підписання Болонської угоди, запровадження кредитно-модульної системи, розвиток закладів освіти інноваційного типу, зумовлюють пошук нових організаційних форм навчання і виховання, оновлення змісту навчально-виховного процесу. Необхідність підвищення рівня вищої освіти потребує розробки нової стратегії і тактики викладання. Виховна робота є складовою педагогічної діяльності, що спрямована на розв'язання завдань всебічного гармонійного розвитку особистості. Ускладнення процесів суспільного виробництва, розвиток способів пізнання і бурхливе зростання наукових знань у суспільстві спричинили потребу у спеціальній передачі знань, умінь, навичок.

Викладачами називають тих, хто озброює молоде покоління знаннями, уміннями, навичками. Викладач – це людина, яка має спеціальну підготовку і займається навчанням і вихованням курсантів (студентів, слухачів). Ця професія захоплююча, творча. Для людини, що її обрала, вона є джерелом постійного зростання і вдосконалення. Це велика праця душі.

В навчально-виховному процесі велику роль відіграють такі функції викладача: а) діагностична; б) орієнтаційно-прогностична; в) конструктивно-проектувальна; г) організаторська; д) інформаційно-пояснювальна; є) комунікативно-стимуляційна; ж) аналітико-оцінна; з) дослідницько-творча.

Діагностична функція (від гр. diagnosis - розпізнавання) педагогічної діяльності пов'язана з розпізнаванням і вивченням істотних ознак освіченості, їх комбінування, форм вираження як реалізованих цілей освіти. Оцінка знань, умінь, навичок, вихованості, розвитку курсантів (студентів, слухачів) дає можливість глибше вивчити протікання навчально-виховного процесу, встановити причини, що перешкоджають досягненню бажаного ступеня розвитку рис і якостей особистості; визначити фактори, які сприяють успішному здійсненню цілей освіти. Діагностика можлива за умови спостережливості викладача, за наявності уміння "вимірювати" знання, уміння, навички, вихованість і розвиток курсантів (студентів, слухачів), правильно діагностувати педагогічні явища.

Орієнтаційно-прогностична функція. Управління педагогічним процесом передбачає орієнтацію на чітко представлений у свідомості кінцевий результат. Знання суті і логіки педагогічного процесу, закономірностей вікового та індивідуального розвитку курсантів, (студентів, слухачів) дозволяють прогнозувати (гр. prognosis - передбачення розвитку чогось, що базується на певних даних), як курсанти (слухачі, студенти) сприйматимуть матеріал, перебуваючи під впливом життєвих уявлень; що саме курсанти (студенти, слухачі) розуміють невірно. Педагогічне прогнозування передбачає бачення тих якостей курсантів, (студентів, слухачів) які можуть бути сформовані за певний відтинок часу. Ця функція вимагає уміння викладача прогнозувати розвиток особистості - розвиток її якостей, почуттів, волі і поведінки, враховувати можливі відхилення у розвиткові; прогнозувати хід педагогічного процесу: наслідки застосування тих чи інших форм, методів, прийомів і засобів навчання та виховання.

Конструктивно-проектувальна функція діяльності викладача органічно пов'язана з орієнтаційно-прогностичною. Її суть у конструюванні та проектуванні змісту навчально-виховної роботи, в доборі засобів організації діяльності курсантів (студентів, слухачів) які найповніше реалізують зміст і викликають захоплення курсантів (студентів, слухачів) спільною діяльністю. Вона вимагає від викладача вмінь переорієнтовувати цілі і зміст освіти та виховання на конкретні педагогічні завдання; враховувати потреби й інтереси курсантів (студентів, слухачів) можливості матеріальної бази, власний досвід та інше; визначати основні і другорядні завдання на кожному етапі педагогічного процесу; добирати види діяльності, підпорядковані визначеним завданням; планувати систему діяльності курсантів (студентів, слухачів); планувати індивідуальну роботу з курсантами (студентами, слухачами) з метою розвитку їх здібностей, творчих сил і дарувань; відбирати зміст, обирати форми, методи і засоби педагогічного процесу в їх оптимальному поєднанні; планувати систему прийомів стимулювання активності курсантів (студентів, слухачів).

Організаторська функція діяльності викладача потребує умінь залучати курсантів (студентів, слухачів) до різних видів діяльності й організовувати діяльність колективу. Для цього викладачу необхідно вміти розвивати у курсантів (студентів, слухачів) стійкий інтерес до навчання, праці та інших видів діяльності, формувати потребу в знаннях; організовувати соціально-орієнтовані етичні, трудові, естетичні, екологічні, спортивні та інші виховні напрями; розвивати у курсантів (студентів, слухачів) ініціативу планувати спільну роботу, вміти розподіляти завдання, координувати спільну діяльність.

Інформаційно-пояснювальна функція діяльності викладача базується на інформаційних процесах. Оволодіння знаннями, світоглядними і морально-етичними ідеями є найважливішою умовою розвитку і формування особистості курсантів (студентів, слухачів). Викладач виступає організатором педагогічного процесу, джерелом наукової, світоглядної і морально-етичної інформації. Велике значення у професійній підготовці викладача має глибоке знання предмета, який він викладає, його науково-світоглядне переконання. Від того, як сам викладач володіє навчальним матеріалом, залежить якість його пояснення, глибина змісту, логіка викладу, наповненість яскравими деталями і фактами. Ерудований викладач знає найновіші наукові ідеї, вміє доступно донести їх до курсантів (студентів, слухачів).

Комунікативно-стимуляційна функція педагогічної діяльності пов'язана з великим впливом, що його здійснює на курсантів (студентів, слухачів) особистісна чарівність викладача, його моральна культура, вміння встановлювати і підтримувати доброзичливі відносини з курсантами (студентами, слухачами) власним прикладом пробуджувати їх до активної навчально-пізнавальної, трудової та інших видів діяльності. Ця функція включає прояв любові, теплоти і турботи, що в поєднанні характеризує стиль гуманних взаємовідносин. Функція досить гостро ставить проблему професійного росту викладача, його сумлінної роботи над підвищенням свого наукового рівня і набуттям рівня моральної досконалості.

Аналітико-оцінна функція діяльності викладача пов'язана з необхідністю аналізувати результат навчально-виховного процесу, виявляти в ньому позитивні сторони і недоліки, порівнювати досягнуті результати з поставленими цілями і завданнями, оцінювати ці результати, вносити необхідні корективи в педагогічний процес, вести пошуки шляхів його вдосконалення.

Дослідно-творча функція педагогічної діяльності має два рівні. Суть першого полягає в творчому застосуванні відомих педагогічних і методичних ідей у конкретних умовах навчання і виховання. Другий рівень пов'язаний з осмисленням і творчим розвитком того нового, що виходить за межі відомої теорії, певною мірою збагачуючи її.

Такими є суть і система функцій педагогічної діяльності та комплекс умінь викладача, зумовлений ними.

Професійно обумовлені вимоги до викладача виражаються термінами “професійна придатність” і “професійна готовність”. Під професійною придатністю розуміють сукупність психічних і психофізіологічних особливостей людини, які необхідні для досягнення успіху в обраній професії. Під професійною готовністю – психологічну, психофізіологічну, фізичну готовність (тобто професійну придатність) та науково-теоретичну і практичну підготовку викладача.

Професійна компетентність викладача зумовлює його педагогічну майстерність. Педагогічна майстерність - це знання особливостей педагогічного процесу, уміння його побудувати і привести у рух.

Метою цих рекомендацій є систематизація знань молодих викладачів про методи, прийоми та форми організації навчання та ознайомлення їх з різними видами лекцій, семінарів практичних занять тощо.

РОЗДІЛ 1
ЛЕКЦІЯ: ПОНЯТТЯ, ФУНКЦІЇ, ВИДИ, ПРИНЦИПИ

1.1 Лекція: поняття, функції, принципи

Лекція — провідна, традиційна форма групового і колективного навчання. Лекція як форма навчання відображає організаційну сторону навчально-виховного процесу, а як метод - його процесуальну, методичну сторону. Відповідно до закону України „Про вищу освіту", **лекція** – це основна форма проведення навчальних занять у вищому навчальному закладі, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу. Лекція формує основи розуміння і ставлення до предмету. Це стрункий систематичний і системний виклад певної наукової проблеми або її частки.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру складений ним конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної навчальної дисципліни. Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, зобов'язаний провести пробні лекції за участю викладачів та наукових співробітників кафедри. Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до курсантів (студентів, слухачів).

Методологічне значення лекції виявляється в висвітленні фундаментальних теоретичних основ навчальної дисципліни і наукових методів, за допомогою яких аналізуються життєві явища.

Головні дидактичні цілі лекції:

- дати курсантами (студентами, слухачами) сучасні, цілісні, взаємозв'язані знання, рівень яких визначається цільовою установкою до кожної конкретної теми;
- виховувати у курсантів (студентів, слухачів) зацікавленість предметом та розвивати у них самостійне творче мислення.

Можна визначити основні **функції** сучасної вузівської лекції: методологічну, виховну, інформаційну (освітню), розвиваючу, орієнтуючу та організуючу.

Методологічна функція лекції забезпечує вироблення певного наукового підходу до предмета, що полягає у вивченні предмета у динаміці й розвитку. Лектор демонструє творчу лабораторію появу ідей, законів, принципів, теорій пізнання явищ природи і суспільства, культури.

Виховна функція лекції дозволяє здійснити складне завдання формування особистості майбутнього фахівця, виховує в ньому переконливість і свідому активність. Необхідно відзначити нерозривний зв'язок виховної функції лекції з формуванням соціальної активності. Передача узагальненого соціального досвіду, культури нерозривна від завдання спонукання курсантів (студентів, слухачів) до діяльності.

Інформативна (освітня) функція лекції дозволяє поряд з передачею системи відповідних знань про предмет допомагати аудиторії самостійно вибудовувати цю систему в процесі «образ - мислення». Найважливішу роль в лекції відіграє інформація - передача знань - і їх аналіз, що вимагає включення новітніх наукових даних, які оперативно відбивають процес розвитку наукової думки.

Розвиваюча функція лекції пов'язана із завданням формування пізнавальної активності аудиторії, вимагає ведення лекційного викладання як процесу самостійного творчого пізнання. Завдання - включити аудиторію в процес наукового пошуку, разом з аудиторією заново осмислити цей процес, підводячи курсантів (студентів, слухачів) до самостійного усвідомлення одержаних висновків.

Орієнтуюча функція лекції дозволяє зорієнтувати курсантів (студентів, слухачів) в потоці інформації, одержаної із різноманітних джерел - лекцій, практичних занять, вивчення навчальної та наукової літератури тощо. Здійснюючи огляд наукової літератури,

розкриваючи сутність наукових шкіл, аналізуючи теоретичні положення, лектор виділяє ключове, істотне, вказує на правильний шлях вирішення поставлених завдань, допомагає відкинути зайве, вибудовує одержану наукову інформацію в чітку систему.

Організуюча функція робить лекцію незамінною, найважливішою ланкою навчального процесу. У всій різноманітності форм і методів навчальної діяльності тільки лекція здатна об'єднати всі елементи складного процесу пізнання, організувати й спрямувати процес для досягнення поставлених педагогічних цілей.

Лекція - висопрофесійна форма роботи, оскільки **лектор завжди виступає одночасно в кількох ролях:**

оратора, який переконує аудиторію, пропагує науку, захищає або спростовує деякі положення;

вченого, який розглядає явища і факти, положення, закономірності, спонукає, дає поштовх науковому мисленню курсантів (студентів, слухачів), їх самостійності і творчості;

викладача, який озброєний матеріалом високої виховної наукової цінності, добре знає свою аудиторію, володіє дієвою методикою викладання;

психолога, який відчуває аудиторію і використовує знання людської психіки для реалізації головних задач навчання і виховання.

Основними вимогами до лекцій є:

а) *за змістом:* актуальність, сучасність, духовність, вплив на розум та емоційно-вольову сферу курсантів (студентів, слухачів), наявність достовірних фактів, яскравих прикладів, образів; інформаційна місткість, зв'язок наукових даних з практикою, діяльністю спеціалістів, прикладна спрямованість змісту;

б) *за методикою:* концентрація уваги та інтересу аудиторії протягом всієї лекції, грамотність мови та її виразність; послідовність, повнота і точність викладання матеріалу; зрозумілість і образність читання лекції із застосуванням засобів наочності; постановка перед курсантами (студентами, слухачами) проблем і аналіз проблемних ситуацій викладачем разом з аудиторією.

Основними методичними вимогами до читання лекції визначають методичну майстерність викладача, уміння активізувати пізнавальну діяльність курсантів (студентів, слухачів), залучення до діалогу та інших прийомів і засобів.

1.2 Види лекцій

Методика читання лекції повинна опосередковуватись цілями, що визначають необхідний рівень засвоєння програмного матеріалу.

Різновиди лекцій з притаманними їм методами читання:

Види лекцій	**Метод викладання навчального матеріалу**
Вступна лекція	Популярне, орієнтуюче викладання
Установча лекція	Пояснення з ілюстрацією Репродуктивний метод Проблемне викладання матеріалу
Лекція-бесіда	Пояснення з показом, ілюстрацією. Бесіда
Академічна ("базисна") лекція: - традиційна - проблемна - лекція-дискусія	Пояснювально-ілюстративний метод Репродуктивний метод Проблемний метод Метод дискусії
Лекція спецкурсу	Аналітичний метод Проблемний метод
Оглядова лекція (лекція-консультація)	Репродуктивний метод Оповідальне викладання матеріалу Проблемний метод
Підсумкова (заключна) лекція	Репродуктивний метод Аналітичний метод Метод дискусії

Вступна лекція

Вступна лекція обґрунтовує основні методологічні позиції, визначає предмет і метод науки, яка вивчається, зв'язок теоретичного матеріалу з практикою, особистим досвідом курсантів (студентів, слухачів), з їх майбутньою спеціальністю. Для вступної лекції відбирають навчальний матеріал, який передбачає первинне ознайомлення з темами розділу, що будуть вивчатись на наступних заняттях. Головне її завдання при цьому визначається необхідністю зацікавлення до навчального матеріалу теми, розкриття існуючих взаємозв'язків між іншими темами та пояснення існуючої системності у знаннях.

Установча лекція

Установча лекція проводяться перед семінарами, конференціями для слухачів заочної форми навчання. Основне її призначення визначається необхідністю окреслити коло питань, проблем, які необхідно опрацювати самостійно або висвітлити на наступних заняттях. Тут може пояснюватись та обґрунтовуватись загальний план, структура проведення певної навчальної роботи, встановлюватись система окремих завдань (теоретичних, практичних), що необхідно виконати, пропонуватися обов’язкова та додаткова література для самостійного вивчення.

Лекція-бесіда або діалог з аудиторією

Лекція-бесіда або діалог з аудиторією - найбільш проста форма активного залучення курсантів (студентів, слухачів) до навчального процесу. Бесіда як метод навчання відома за часів Сократа. Вона передбачає безпосередній контакт викладача з аудиторією. Її перевага – вона дозволяє звернути увагу курсантів (студентів, слухачів) до найбільш важливих питань з теми, визначити зміст і темп викладу навчального матеріалу з урахуванням особливостей аудиторії. Участь курсантів (студентів, слухачів) в лекції можна забезпечити різними прийомами. Наприклад, на початку лекції викладач задає аудиторії питання, призначене не для контролю успішності, засвоєння знань, а для виявлення думки і рівня ознайомленості курсантів (студентів, слухачів) з даною проблемою, ступеня їх готовності до сприйняття наступного матеріалу. Питання адресуються всій аудиторії; курсанти (студенти, слухачі) відповідають з місць. Для економії часу питання треба формулювати так, щоб на них можна було давати однозначні відповіді. З урахуванням думок викладач будує свої міркування під час лекції і має при цьому можливість викласти найбільш доказово наступну тезу виступу. Питання можуть бути елементарними і проблемними. Курсанти (студенти, слухачі), обмірковуючи відповідь на задане питання, отримують можливість самостійно дійти висновків і узагальнень, які викладач мав їм повідомити в якості нових знань, або ж зрозуміти глибину і важливість проблеми, яка обговорюється. Останнє, в свою чергу, підвищує інтерес і ступінь сприйняття матеріалу. Лектор має дбати, щоб його питання не залишалися без відповіді. В іншому разі питання будуть мати лише риторичний характер, не забезпечуючи достатньої активізації мислення курсантів (студентів, слухачів).

Друга форма - запрошення до колективного дослідження («мозкова атака»). Викладач пропонує курсантам (студентам, слухачам) спільно вивести те чи інше правило, закономірність процесу, явища. При цьому він звертається до досвіду і знань аудиторії. Уточнюючи і доповнюючи відповіді, викладач підводить теоретичну базу під практичний колективний досвід, записує висновки на дошці. У такому випадку часу витрачається більше, але його можна заощадити, не зупиняючись на деталях. У процесі «мозкової атаки» відзначається велика активність курсантів (студентів, слухачів).

Академічна ("базисна") лекція

Академічна ("базисна") лекція - основний вид лекції для вищої школи. Вона всебічно й систематично розкриває програмний матеріал, виділяються провідні аспекти вивчення кожної наукової проблеми, виявляються взаємозв'язки між окремими частинами лекційного курсу.

Традиційна лекція

Основною метою **традиційної лекції** є розкриття та пояснення конкретної теми, яка має велику за обсягом і складну за змістом навчальну інформацію. Зміст такої лекції може

визначатись на основі окремого предмету або на міжпредметній основі. При цьому її ще називають комплексною лекцією із використанням навчального матеріалу кількох предметів природничого циклу.

Проблемна лекція

У **проблемній лекції** включення мислення курсантів (студентів, слухачів) здійснюється викладачем за допомогою створення проблемних ситуацій. Для створення проблемної ситуації можна використати наступні прийоми;

- Пряма постановка проблеми;
- Проблемне завдання у вигляді питання;
- Повідомлення інформації, яка містить суперечність, повідомлення протилежних думок з будь-якого питання;
- Звернення уваги на те чи інше життєве явище, яке потрібно пояснити;
- Повідомлення фактів, які викликають непорозуміння;
- Співставлення життєвих знань з науковими;
- Постановка питання, на яке мають відповісти курсанти (студенти, слухачі) прослухавши частину лекції і зробити висновки.

Засобом управління мислення курсантів (студентів, слухачів) на навчально-проблемній лекції є система заздалегідь підготовлених викладачем проблемних та інформаційних запитань.

Проблемні питання – вказують на сутність навчальної проблеми, на сферу пошуку невідомого. Вони спрямовані у майбутнє – у напрям пошуку невідомого курсантам (студентам, слухачам) нового знання, умов або засобів діяльності. Такі лекції мають великий виховний потенціал. В дискусіях виявляються сильні сторони курсантів (студентів, слухачів) ступінь їх обдарованості, моральної вихованості.

Прийоми створення проблемної ситуації:

- пряма постановки проблеми;
- постановка гострих нерозв'язаних питань;
- цитування протилежних поглядів різних авторів на одне і теж питання (спонукаючи курсантів (студентів, слухачів) до свого вибору, захисту того чи іншого аргументу);
- звернення до життєвих явищ, які потрібно пояснити, прослухавши частину лекції; зробити висновки;
- постановка курсантів (студентів, слухачів) у позицію експертів, опонентів, рецензентів; виділення вірної та помилкової інформацію.

Одним з шляхів активізації роботи курсантів (студентів, слухачів) є використання структурно-логічних схем. Бажано множити ці схеми і розповсюджувати їх серед курсантів (студентів, слухачів). Вибіркова перевірка показала, що з тем, де використовувалися такі схеми, відсоток викривлення інформації не перевищує 10-15%.

Лекція-дискусія

Лекція-бесіда може перетворитись в **лекцію-дискусія.** Функції лектора передбачають постановку питань, які ведуть до зіткнення думок, до пошуку аргументів, до поглибленого аналізу проблем, що розглядаються. Методична майстерність лектора включає вміння читати лекцію-монолог, відповідати на питання, вести бесіду, навички організації дискусії. Тему дискусії потрібно обирати і розробляти заздалегідь. Тема повинна надавати можливість учасникам дискусії прийти до кінцевого результату, до істини.

Викладач використовує відповіді курсантів (студентів, слухачів) на його питання, організовує вільний обмін думками в інтервалах між логічними розділами. Це пожвавлює навчальний процес, активізує пізнавальну діяльність аудиторії, дозволяє викладачеві керувати колективною думкою, використовуючи її з метою переконання, долаючи негативні установки і помилкові думки деяких курсантів (студентів, слухачів). Ефект досягається лише за умови правильного добору питань для дискусії та вдалого, цілеспрямованого керівництва нею. Питання ставляться залежно від контингенту аудиторії.

Лекція спецкурсу

Лекція спецкурсу звичайно виходить за рамки навчальної програми, значно розширюючи й поглиблюючи наукові та спеціальні знання, що отримані в рамках програми, полегшують їхнє творче осмислення. Лекційні спецкурси забезпечують професійну спрямованість знань. Через спецкурси курсанти (студенти, слухачі) вводяться в проблематику певної наукової школи, проходять школу творчого пошукового мислення, посилюють свою спеціальну підготовку в межах спеціалізації. Найчастіше спецкурси читаються на матеріалах науково-дослідної роботи викладача.

Оглядова лекція

Оглядова лекція передбачає систематичний аналіз центральних наукових проблем курсу, які пов'язуються з практичним досвідом курсантів, студентів, завданнями професійної діяльності. Оглядова лекція передбачає подачу навчальної інформації для поглиблення одержаних знань, приведенню їх у певну систему. Така лекція проводиться наприкінці вивчення кількох споріднених загальною ідеєю тем і є узагальнюючою. Як правило, оглядові лекції читаються на випускних курсах. Оглядова лекція може бути призначена і для загального ознайомлення з певним навчальним матеріалом, який відповідно до програми не планується для достатнього вивчення. Такі лекції створюють необхідні передумови для активізації самостійної роботи студентів (курсантів та слухачів) для розширення та поглиблення своїх знань.

Оглядова лекція (лекція-консультація)

Оглядова лекція доповнює, уточнює матеріал оглядової, висвітлюючи розділи курсу, що викликають серйозні труднощі при самостійному вивченні. **Лекція-консультація** проводиться з практичних тем або за практичною спрямованістю. Лектор викладає основні моменти, а потім курсанти (студенти, слухачі) ставлять запитання. На це можна виділити 50% часу. В кінці лекції викладач підводить підсумки.

Курсанти (студенти, слухачі) в лекціях цінують творчість викладача, проблемність, емоційність лекції. Їм подобаються лекції, які містять максимум різнобічної інформації, яку важко знайти самім. Вони цінують лектора за культуру мови, вміння захопити постановкою проблемного, гострого, актуального питання, за артистичність. Лекторові необхідно вміти встановити з аудиторією особливий педагогічний контакт, налагодити її на свою “хвилю“. Для цього лектор може навести фрагмент статті з газети або журналу, інформацію про цікаву книжку, випадки з практичної діяльності та ін.

Підсумкова (заключна) лекція

Підсумкова (заключна) лекція завершує лекційний курс, систематизує отримані знання, підводить підсумки прочитаного курсу. Проводиться при закінченні розділу або теми, що вивчається, для закріплення отриманих курсантами (студентами, слухачами) знань. При цьому лектор знову виділяє вузлові питання. Широко використовуються узагальнюючі таблиці, схеми. Це дозволяє включити засвоєні знання, уміння і навички в нові зв’язки і залежності. Допомагає застосувати отримані знання, уміння і навички в нестандартних і пошуково-творчих ситуаціях.

За рішенням кафедри можуть використовуватись інші різновиди лекцій та методи її викладання.

- **моно лекція** – являє собою начитування матеріалу;
- **лекція за принципом зворотного зв’язку** – поєднує пояснення з активним залученням курсантів (студентів, слухачів);
- **комбінована лекція** – це читання лекції з демонстрацією ілюстрованого, аудио- і відеоматеріалу;
- **багатоцільова лекція** – основана на комплексній взаємодії окремих елементів: подача матеріалу, його закріплення, застосування повторення і контроль;
- **лекційний огляд матеріалу по тематичному циклу** має підсумково-узагальнюючий характер;

Існують ще такі види лекцій, як:

Лекція конкретизація

Дидактичною метою **лекції конкретизації** є поглиблене фрагментарне вивчення і засвоєння якого-небудь поняття, теорії. Вона характеризуються великим обсягом матеріалу. Визначальною функцією лекції конкретизації – є інформативна функція. Навчальний матеріал подається інформаційним блоком, в який входить одне або кілька взаємозв'язаних понять.

Лекції інтеграції

Метою **лекції інтеграції** є формування у курсантів (студентів, слухачів) системи знань через усвідомлення закономірності, загального принципу, поступового переходу від часткових до більш широких узагальнень. Інтегративна функція дозволяє виділити знання, що мають ключове змістовне і логічне навантаження. Ці знання є опорою для встановлення зв'язків між основними поняттями теми, курсу, предмету.

Міні-лекція

Може проводитись викладачем на початку кожного заняття протягом десяти хвилин по одному з питань теми, що вивчається.

Кіно(відео)лекція

Допомагає розвитку наочно-образного мислення у курсантів (студентів, слухачів). Викладач здійснює підбір необхідних кіно-відеоматеріалів за темою, що вивчається. Перед початком огляду до курсантів (студентів, слухачів) доводиться цільова установка. Під час перегляду кіно-відеоматеріалів лектор коментує події, що відбуваються на екрані.

Інструктивна лекція

Проводиться з метою організації подальшої самостійної роботи курсантів (студентів, слухачів) по заглибленню, систематизації та узагальненню матеріалу, що вивчається на практичних заняттях. Під час лекції курсанти (студенти, слухачі) отримують методичні рекомендації по роботі з навчальною літературою, зі змістом теми, виконують інструктивні завдання.

Лекція-брифінг

Лекція-брифінг складається з короткого (15 – 20 хвилин) повідомлення лектора і його відповідей на питання курсантів (студентів, слухачів) (45 – 60 хвилин). Принципово нових елементів методики лекція-брифінг не пропонує, але при підготовці необхідно особливо ретельно продумати зміст і форму вступного повідомлення. Воно має бути інформативним, зрозумілим, коротким, композиційно завершеним. Виступи курсантів (студентів, слухачів) не передбачаються. Методична структура така: повідомлення лектора – питання курсантів (студентів, слухачів) – відповіді лектора.

Лекція-анкета

Для невеликої та більш-менш підготовленої аудиторії складається анкета-опитувальник з 20 – 25 питань за темою лекції. Отримавши анкету на початку лекції, курсанти (студенти, слухачі) під керівництвом лектора з’ясовують питання, які не викликають у них труднощі. Незрозумілі питання класифікуються за ступенем складності, актуальності або тематичності, формуючи план лекції. Цей вид роботи важкий і нелегкий для лектора, але досить ефективний, оскільки відразу включає курсантів (студентів, слухачів) в роботу, дає можливість з’ясувати свої інтереси, брати участь в розробці плану лекції. Звичайно, від лектора вимагається швидкість мислення, ерудованість, додаткові зусилля при підготовці до виступу.

Бінарна лекція (лекція-дует)

Практикується **бінарна лекція (лекція-дует),** яка читається двома лекторами одночасно. Увага аудиторії значно збільшується, мислення активізується. Від лекторів вимагається блискуча співпраця, вміння взаємно доповнювати один одного, імпровізувати. Важливою є попередня домовленість про розділення функцій і розподіл фактичного матеріалу.

Лекція “круглий стіл”

Якщо кілька лекторів розглядають одну загальну для них тему в одній аудиторії, відповідаючи при цьому на питання курсантів (студентів, слухачів) або проводячи з ними бесіду, то виникає ситуація, відома під назвою ***“круглий стіл”.*** Ця методика максимально демократизує спілкування лекторів з курсантами (студентами, слухачами). Передбачає рівність співрозмовників, які колективно обговорюють якусь проблему. Повинен бути лідер-організатор, функцією якого є нагляд за регламентом, дисципліною учасників бесіди тощо.

Лекція з аналізом конкретних ситуацій

Лекція з аналізом конкретних ситуацій – один із засобів активізації навчально-пізнавальної діяльності курсантів (студентів, слухачів). За формою лекція є дискусією, однак для обговорення викладач ставить не питання, а наводить конкретну ситуацію. Ця ситуація розповідається викладачем або надається у фрагментах відеозапису. Вона містить достатню інформацію для оцінки явища і його обговорення. Викладач намагається розв'язати дискусію. Іноді обговорення мікроситуації використовується як своєрідний пролог до наступної частини лекції. Це необхідно для того, щоб зосередити увагу аудиторії на окремих проблемах, підготувати до творчого сприймання матеріалу. Як правило, добирається гостра (конфліктна) ситуація. Потрібно пам'ятати, що на обговорення не слід витрачатися багато часу; не можна також допускати, щоб дискусія відхилялась під теми. Треба пам'ятати, що основним змістом заняття є лекційний матеріал.

Лекція із застосуванням техніки зворотного зв'язку

Прикладом **лекції із застосуванням техніки зворотного зв'язку** може бути програмоване навчання, коли лектор має можливість отримати інформацію про реакцію аудиторії на поставлене питання за допомогою технічних засобів. Можна також рекомендувати такий прийом, як постановка питань на початку лекції чи після кожного її розділу. Якщо відповідь є правильною, викладач продовжує виклад матеріалу, якщо ні – ставить запитання і підводить підсумки.

Мультимедійна лекція

Мультимедійна лекція має містити мультимедійні компоненти (звуковий супровід, відеоматеріали, анімацію), ілюстративний матеріал (фотографії, схеми, таблиці, графіки). Зазначені елементи можуть бути надані в лекції у довільній комбінації і пропорції, але:

1. Мультимедійні елементи повинні максимально ефективно сприяти загальному сприйняттю лекції (використання відеоматеріалу і анімації);
2. Їх загальна кількість має складати не менше ніж 50% від загальної кількості слайдів у презентації (лекції).

Загальна кількість слайдів в лекції має бути достатньою для розкриття теми чи розділу з конкретної дисципліні і визначається викладачем. Обсяг інформації, що є у слайдах, має надавати курсантам (студентам, слухачам) можливість самостійно (у разі пропуску лекції чи при використанні дистанційної форми навчання) опрацьовувати конкретну тему (розділ).

1.3 Методика підготовки лекційних занять

Лекція – провідна, головна форма навчання. З неї починається кожна навчальна дисципліна, розділ і більшість тем, що передбачені програмами. Лекція є незамінною формою організації навчання. Вона не повторює підручник, а доповнює його останніми даними науки, іноді ще неопублікованими, але вже відомими викладачу, фактами з життя, особистим розумінням і відношенням до матеріалу, що викладається. В лекції наука оживає і курсантам (студентам, слухачам) доноситься в емоційному, доступному, цікавому і зрозумілому вигляді.

Підготовка до лекцій включає в себе ряд вимог. Ці вимоги стосуються вміння правильно розробити лекцію. Форми і методи підготовки до виступу різноманітні. Вони залежать від особливостей пам’яті, досвіду, складу розуму лектора, характеру виступу, особливостей аудиторії. Проте є загальні моменти підготовчого процесу, загальні методичні положення.

Етапи підготовки до лекції:

Попередня робота. Перший етап – дослідницький процес. Лектор визначає проблему майбутньої лекції, актуальність та практичну значимість теми, встановлює коло питань, вивчає джерела, які в подальшому стануть основою змісту майбутньої лекції. Відвідує консультації, лекції з аналогічних тем та ін. На цьому етапі лектор накопичує знання.

Розробка змісту майбутньої лекції. Підготовка теоретичної частини виступу, відбір фактів, їх аналіз та узагальнення, структура логічної системи аргументації, складання плану – це другий етап підготовки лекції. Він завершується створенням "макету" майбутньої лекції – тексту. На цьому етапі лектор визначає обсяг даних, які він повідомить курсантам (студентам, слухачам). Текст – це матеріал, необхідний лише для самого лектора.

Зміст лекції визначається навчальною програмою дисципліни. Всі факти, приклади, цифри, доводи, коментарі мають відповідати меті лекції і вести до розкриття її основних ідей. Фактичного матеріалу в лекції має бути стільки, скільки необхідно для розуміння питання курсантами (студентами, слухачами). Весь фактичний матеріал має містити узагальнення, що надають лекції наукової переконливості й доказовості.

Підготовка лекції до публічного виступу – третій етап роботи. На попередньому етапі лектор формує продуману, композиційно оформлену, відредаговану "модель" майбутньої лекції. Останній етап передбачає безпосередню підготовку до реалізації цієї "моделі" під час виступу перед курсантами (студентами, слухачами).

Вибір теми і визначення мети виступу

Перший етап підготовки лекції – вибір теми. Вона визначається програмою навчальної дисципліни. Необхідно враховувати важливість теми, її злободенність і актуальність. При виборі теми викладач повинен знати інтереси аудиторії.

При виборі теми необхідно визначити її межі, коло питань. Тема не має бути занадто вузькою. Обрана тема має бути частиною більш загальної проблеми, одним з її аспектів. Треба встановити зв'язок: проблема – тема.

Обрав тему і з'ясував її обсяг, необхідно уяснити собі сутність теми, продумати її основну ідею. Основна ідея може бути представлена у вигляді цільової установки, мети лекції. Мета – це основний конструктивний елемент лекції. Молодому лектору можна порекомендувати сформулювати мету лекції письмово у вигляді речення, дуже чітко і конкретно, і в процесі підготовчої роботи постійно тримати її перед собою.

Перед лектором стоїть задача повідомити курсантам (студентам, слухачам) певну суму знань, навчити їх, викликати певну реакцію, переконати. Можна говорити про дві цільові установки: пізнавальну (інформативну) і виховну.

Назва лекції має бути лаконічною, конкретною, цікавою, відображати мету лекції. Вибір теми, розуміння її суті, встановлення обсягу, визначення мети, формулювання назви – можна виразити у вигляді чорнового варіанту плану або схеми лекції. Це попередня схема – методичний інструмент на час розробки теми, що організовує підготовчу роботу. Попередній план містить викладення основних думок. Показує частини, на які поділяється лекція, залежність і зв'язок її розділів. Не слід планувати великого кола питань.

Плани складаються з трьох-чотирьох груп питань:

1. Загальні поняття, теоретичні положення, закономірності.
2. Історія предмету, питання, проблематика.
3. Суспільна практика, її аналіз, здійснення.
4. Задачі, перспективи, пропозиції, висновки.

Складання попереднього плану – необхідний етап в розробці теми. Це крок прояву творчої ініціативи, що визначає власну лінію викладача в роботі. Попередній план – це методичний інструмент, компас при відборі матеріалу.

Складання бібліографії та відбір літератури.

Складання плану лекції і робота над літературою – процес діалектичний. Визначається коло питань, за яким відбирається матеріал. Постійно уточнюється сам план

лекції. Він змінюється, вдосконалюється і до кінця роботи над вивченням теми має закінчений вигляд.

Джерела

Конкретна підготовка до лекції полягає у вивченні літератури. Літературу можна поділити на кілька груп, в залежності від мети роботи. Для точного визначення понять можна розпочати вивчення з енциклопедичного довідника, а для подальшої роботи скористатися статтями, вказаними в його бібліографії.

Для забезпечення високого теоретичного і наукового рівня лекції необхідні статті, монографії та інші матеріали наукових досліджень. Необхідно звернути увагу на нові видання. Інтенсивний розвиток науки, її швидкий прогрес зобов’язують лектора бути в курсі останніх її досягнень.

Для збору фактичного матеріалу, який зробить лекцію більш цікавою, корисно використовувати щоденники, листи, мемуари, архівні документи, статистичні матеріали. До інших джерел підготовки відносяться методична література, періодична преса і різного роду довідники: словники, таблиці, атласи, бібліографічні показники тощо.

Література, що використана лектором, може допомогти йому точніше визначити і пояснити курсантам (студентам, слухачам) складні проблеми лекції, підтвердити конкретними офіційними даними окремі положення (тези) лекції, а також підготувати лектора до відповідей на питання, що можуть виникнути у курсантів (студентів, слухачів).

Робота над матеріалом лекції

Вивчення матеріалу (книг, довідників, нормативно-правової бази, періодики, архівних і статистичних документів) – це творча праця, що вимагає багато часу і сил. Роботу з книгою краще починати з огляду, що дозволяє отримати загальне уявлення про її зміст. Це необхідно для того, щоб точніше підібрати літературу для повного, поглибленого вивчення; проаналізувати, вивчити обраний матеріал, обмежити число проблем лекції, скласти бібліографічну картотеку.

Огляд висновків по главах і розділах, “вибіркове” неповне читання допоможуть лектору вирішити, чи варто цю книгу вивчати. Для того щоб не втрачати час на зайві записи, доцільніше читати твір з олівцем в руках і написав на аркуші прізвище автора, назву книги або методичного посібника, виписувати номери сторінок із необхідними відомостями. Такий запис дозволить не лише зберегти книгу, але й в подальшому звертатись для детальнішого вивчення лише до тих сторінок, які вже відмічені як необхідні. Виписки робляться звідти, де є матеріал, без якого в лекції не обійтися.

Вивчаючи матеріал, лектор повинен скласти список літератури, рекомендованої курсантам (студентам, слухачам). Проглядаючи необхідні літературні джерела при розробці теми виступу, лектор накопичує матеріал і для наступних своїх лекцій. Поступово складається запас, резерв, так званий “архів лектора”, що полегшує його роботу в майбутньому.

Один з самих відповідальних моментів підготовки до лекції – обмірковування і систематизація зібраного і накопиченого матеріалу. Не намагайтесь включити в одну лекцію все зібране вами. Зазвичай матеріалу буває більше, ніж необхідно для однієї лекції. Велику роль відіграє попередній відбір. Необхідно бути прискіпливим і відкинути все другорядне або мало пов’язане з темою.

Багатство теоретичного змісту, грамотне висвітлення фактів і подій, вміле їх тлумачення мають велике виховне значення. Лектор повинен звертати особливу увагу на відповідність між теоретичними положеннями і прикладами. Важливо вміло підібрати і кількість фактів в лекції: якщо їх буде занадто мало, головна ідея лекції прозвучить непереконливо, без доказу, а якщо їх занадто багато, тоді курсантам (студентам, слухачам) буде важко або зовсім неможливо зрозуміти головну думку лекції. Досвідчені лектори звичайно підбирають до кожного розділу лекції 3 – 5 прикладів, що доводять основну думку.

Необхідно, щоб лектор при викладі матеріалу посилався на сучасні та достовірні факти.

Вважливо підібрати в підтвердження своїх думок цитати найбільших авторитетів. Цитати слугують логічним або психологічним доводом в лекції. Використовувати їх слід тоді, коли вони дійсно зроблять матеріал лекції більш переконливим, коли вони підтверджують, доводять думки, вислови лектора. Зловживання цитатами призводить до того, що лектор "приховується" за чужими думками. Лекція стає непереконливою, нецікавою.

Складання плану і тексту лекції

Необхідно продумати, чітко сформулювати питання теми, розмістити їх в суворо визначеній послідовності.

Лектори частіше за все вдаються до побудови тезисного плану, який полегшить роботу лектора в аудиторії. Тезисний план – це розгорнутий план, що містить твердження (основні положення), логічну систему доказів кожного з них; їх логічний взаємозв'язок. План лекції систематично переглядається, оновлюється.

План лекції являє собою повне розкриття основ змісту теми. Він дозволяє розподілити матеріал в певній логічній послідовності, допомагає його відібрати. План є засобом, який "відкине" все другорядне, залишивши матеріал, без якого не можна обійтись.

План – це орієнтир лектора і курсантів (студентів, слухачів). Він визначає рамки проблеми, теми. План полегшує сприйняття лекції, допомагає лектору правильно побудувати виступ.

План має бути мобільним. Викладач в залежності від регламенту лекції може викреслити один-два підрозділи або, навпаки, їх додати для більш детального визначення в лекції проблем, що розглядаються.

В плані визначається логіка викладення матеріалу, логіка роздумів; виділяється час, який лектор витратить на вирішення тої чи іншої проблеми, розділу лекції, для відповідей на запитання курсантів (студентів, слухачів). В плані вказується час, місце і порядок використання наочних засобів в лекції. Можна помітити методичні прийоми лектора, записати деякі приклади, факти, цифри, цитати, назви 3-4 друкованих робіт, в яких тема представлена найбільш повно. Цей план відрізняється від "плану для курсантів (студентів, слухачів)", який повідомляється їм на початку лекції для того, щоб вони отримали більш конкретне уявлення про зміст лекції, про логіку її побудови, краще сприймали роздуми лектора.

Конспект лекцій являє собою короткий виклад основних положень, теми і висновків. Він допомагає встановити взаємозв'язок ідей, привести їх в систему. Якщо у лектора є детальний план, тези або конспект майбутньої лекції, можна вважати, що він підготовлений до виступу.

Лектори зазвичай пишуть повний текст майбутньої лекції. Це надає роботі над темою завершеності. Текст дисциплінує і організовує лектора. Текст лекції включає в себе три частини: вступ, основну частину, висновки. Кожна частина має певну функцію.

Вступ

Вступ психологічно вводить курсантів (студентів, слухачів) в процес сприйняття. Він повинен привернути увагу, забезпечити контакт лектора з аудиторією. Склад вступу є наступним: вступне зауваження, формулювання конкретної мети лекції, огляд головних питань теми.

Вступне зауваження – це цікаве, захоплююче повідомлення, гумористичне зауваження; питання або навіть ряд питань, що звернені до курсантів (студентів, слухачів); цитата тощо. Перші слова виступу рекомендується записати, а іноді навіть прочитати дослівно. За цей час ви переборете хвилювання. Розміри вступу визначаються рядом факторів: тривалістю лекції, її змістом, настроєм аудиторії тощо. Але завжди необхідно прагнути стислості, не затягувати вступ; 3 – 4 хвилини буває достатньо.

Вступ повинен містити:

1. Оголошення теми і плану лекції, літератури (списком або посилання на програму).
2. Пояснення цілей заняття.

3. Визначення місця лекції в курсі та її зв'язок з іншими дисциплінами.
4. Встановлення робочої атмосфери в аудиторії.

Основна частина

Головне місце відводиться викладенню основного змісту матеріалу теми, його аналізу, узагальненню положень. Для успіху лекції важливе значення має розподіл матеріалу на розділи, основні питання.

План головної частини має бути зрозумілим і простим. Звичайно він складається з 3 – 4 розділів. Важливо, щоб питання, записані в плані, були головними і необхідними для розкриття теми. В продуманому плані всі питання слугують головній меті, пов'язані загальною ідеєю. План може бути простим і розгорнутим. Простий план складається з кількох розділів. В розгорнутому плані розділи поділені на підрозділи. Підрозділи, особливо складні, можуть поділятися на пункти і підпункти.

Складання плану лекції – процес діалектичний: з однієї сторони, визначається коло питань, які складають логічний виклад лекції, з іншої – відбувається постійне уточнення самого плану.

В тісному зв'язку з планом знаходиться композиція, або спосіб розташування матеріалу, конкретна послідовність викладу. Якщо план – це рішення питання про те, з яких частин складається лекція, то композиція визначає, в якому порядку вони розташовані.

Методичні рекомендації до композиційної побудови лекції

1.*Послідовність*. Думки мають бути пов'язані логічно і витікати одна з одної.

2.*Посилення.* Сильний почин, емоційні аргументи в середині, найсильніші – в кінці. (Сильні докази, нова інформація завжди притягують увагу).

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

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

Дидактичні принципи відбору і викладу матеріалу

Перший принцип – науковість лекції. Викладач встановлює, які знання, наукові теорії, закони, правила він повинен повідомити курсантам (студентам, слухачам); відбирає найбільш яскравий, виразний фактичний, матеріал, наочність для посилення емоційної насиченості лекції.

Другий принцип – доступність викладеного матеріалу. Науковість і доступність навчання – принципи, що завжди розглядаються в єдності. Підвищення доступності веде до зниження науковості, а в більш широкому розумінні до неприпустимого зниження науковості. Рівень підготовки курсантів, (студентів, слухачів) досить різний. Одним курсантам (студентам, слухачам) достатньо для засвоєння матеріалу прослухати лекцію, записавши найбільш важливі положення і проглянувши наукові посібники, інші потребують додаткової уваги викладача, активного його сприяння в засвоєнні навчального матеріалу.

Третій принцип – наступність. Кожна лекція передбачає органічний зв'язок із попереднім матеріалом і точний вихід на наступний. При відборі й викладі вступних лекцій слід спиратися на одержані раніше знання і можливий досвід діяльності. Виклад лекційного матеріалу в цілком закінченій формі (всі проблеми вирішені, все цілком зрозуміло, немає питань) погіршує його запам'ятовування. Деяка неясність, недомовленість викликає пізнавальний інтерес.

Четвертий принцип – історичність. Викладений матеріал має співвідноситись з тією епохою, конкретним часом, коли зародилася ідея, розглядалося явище, з'явився той чи інший факт. Це допомагає курсантам (студентам, слухачам) осмислити історію ідей, гіпотез, наукових відкриттів – те багатство, яке накопичили попередні покоління людей.

П'ятий принцип – зв'язок теорії з практикою, який виявляється в лекційному викладанні як практична орієнтація. Кожне теоретичне положення під час читання курсу повинне пов'язуватися з конкретною практичною діяльністю, звертати увагу курсантів (студентів, слухачів) на застосування, використання того чи іншого загального положення.

Виклад лекції повинен бути образним. Стиль – живий, виразний. Темп мовлення – середній, щоб дати можливість курсантам (студентам, слухачам) записати основні положення лекції.

Викладений матеріал бажано чітко оформлювати у вигляді системи, яка краще запам'ятовується. Необхідно виховувати у курсантів (студентів, слухачів) звичку орієнтуватися у вивченні предмета на навчальну програму.

Методична (навчальна) проблемність передбачає постановку в лекції питань, що дозволяють аудиторії вести самостійний аналіз питань, відомих науці, але необхідних для усвідомлення процесу пізнавальної діяльності. Лектор спонукає аудиторію до самостійної розумової діяльності, спрямовує їх пізнавальну активність на основі матеріалу, невідомого ще курсантам (студентам, слухачам).

Методично лекція повинна відповідати **таким основним вимогам:**

- бути на сучасному рівні розвитку науки,
- мати закінчений характер (висвітлення певної теми),
- бути внутрішньо переконливою (аргументація),
- викликати інтерес у курсантів (студентів, слухачів) до науки,
- містити добре продумані ілюстративні приклади,
- спрямовувати курсантів (студентів, слухачів) на самостійну роботу,
- бути доступною і зрозумілою.

Лектор має враховувати рівень підготовки курсантів (студентів, слухачів). Від лекції до лекції треба підвищувати науковий рівень викладання і спостерігати чи доступний він для більшості курсантів (студентів, слухачів). Від курсу до курсу інформативний обсяг має збільшуватися.

В лекції мають бути враховані:

- перспективність науки;
- емоційне навантаження;
- кульмінаційні моменти;
- експеримент;
- наочність;
- використання дошки;
- особливості аудиторії.

Виходячи з особливостей аудиторії та композиції лекції, викладач має моделювати свою поведінку.

Динаміка лекції

Сприйняття лекції курсантами (студентами, слухачами) включає чотири фази:

- початок сприймання - 4-5 хвилин,
- оптимальна активність сприйняття - 20-30 хвилин,
- фаза зусиль - 10-15 хвилин,
- фаза стомлення.

Починати активізацію аудиторії треба у фазі зусиль. Водночас дуже важливо продумати початок і кінець лекції, чергувати роботу і відпочинок, моменти підвищеної уваги і послаблення; весь процес ведення лекції вимагає від викладача доброзичливого ставлення до курсантів (студентів, слухачів).

Час, відведений на лекцію, може поділятися на 2 частини. У перші 30-40 хвилин викладач використовуючи слайди, схеми викладає весь матеріал з теми. В цей час курсанти (студенти, слухачі) слухають, але не конспектують. У другій частині лекції (20-30 хв.) викладач у стислій формі, використовуючи опорні сигнали викладає, а курсанти, студенти фіксують матеріал.

Розумову діяльність курсантів (студентів, слухачів) стимулює стиль спілкування викладача. Такий стиль характеризується: оптимальністю вимог, педагогічним оптимізмом, емоційним відгуком, формуванням колективних форм стосунків курсантів (студентів, слухачів) у навчальному процесі, створенням в колективі атмосфери емоційної напруги, що

приводить до успіху, утвердження мажорного стилю життя в аудиторії, емоційною контактністю відносин викладачів-студентів.

Практика показує, що більш всього недоліків у молодих лекторів виявляється саме в композиції. Ось найбільш типові:

1) намагання дати як можна більше матеріалу, наявність непотрібних частин і деталей, що не призводять до розкриття теми;

2) невідповідність частин (основному питанню приділено місця менше, ніж другорядним);

3) неконкретність викладення – порушення співвідношення між теорією та фактами, теоретичні роздуми, не підкріплені посиланнями на реальну дійсність;

4) відхід від основної теми, зацікавленість деталями, коли факти і приклади не лежать на головному шляху до мети, а відводять від неї;

5) відсутність чітких висновків. Головне завдання лектора в тому, щоб повідомити, пояснити, розтлумачити факти, узагальнити і зробити висновок.

У основній частині викладач повинен застосовувати такі методичні прийоми:

1) емоційне викладання навчального матеріалу:

- виділення основних положень за допомогою темпу мови, повторів;
- подача матеріалу з введенням нумерації, зміни інтонації;
- демонстрації слайдів;

2) контроль за часом викладання кожного навчального питання;

3) використання тексту як опорного матеріалу, щоб не пропустити важливих думок;

4) спостереження за своєю мовою і поведінкою;

5) контроль за аудиторією і постійний контакт з нею.

Висновки

Заключну частину слід планувати ретельно. Висновки допомагають осмислити всю лекцію, чіткіше виділити її основну ідею. У заключній частині необхідне узагальнення, зроблені теоретичні і фактичні висновки.

Структура висновків

1. Коротке повторення основних положень лекції (чіткі, максимально стиснуті формулювання). Можливий повтор того, що було сказано у вступі.
2. Узагальнення сказаного, загальний висновок.
3. Зазначення перспектив.
4. Постановка задач, побажання.

У висновку можна використовувати цитату, алегорію тощо. Не рекомендується закінчувати промову жартом, що не відноситься до. Не слід закінчувати промову багаточисленними дрібними додатками, наприклад: “Закінчуючи, я хотів би додати…”. В пам’яті залишаться ці додатки, і мова залишить враження незакінченої. І зовсім погано, коли лектор говорить, що не встиг вкластись в регламент і тому вимушений закінчити лекцію: оратор зобов’язаний вміти розраховувати час.

У заключній частині викладач повинен:

1. Підвести підсумки.
2. Відповісти на питання курсантів (студентів, слухачів).
3. Дати вказівки курсантам (студентам, слухачам) про організацію самостійної роботи по підготовці до семінарських і практичних занять.

Схема рецензії лекції надана у додатку А.

Робота над формою викладу

Якість лекції визначається багатством змісту, ідейно-теоретичним рівнем, зв’язком з життям, з практикою, композиційно-логічною побудовою і переконливістю викладу. Має значення форма викладу: правильність мови, її виразність, емоційність, використання засобів наочності.

Важливою умовою ефективності лекції – єдність її форми і змісту, гармонія думки і слова. Кожна думка потребує свого особливого виразу, свого оформлення. Гарна лекція – це поєднання, діалектична єдність форми і змісту.

Робота над формою – справа складна і важка. Тут багато залежить від особистості лектора, його характеру, смаків, від його індивідуальності. В оформленні виражається творче "я" кожного лектора, його стиль, те, що відрізняє виступ одного лектора від виступу іншого, надає йому індивідуальний вираз.

Найважливішим елементом форми є мова. Правильна, образна, жива мова допоможе донести до курсантів (студентів, слухачів) все багатство лекції. Чим багатший лексикон лектора, тим краще, переконливіше формулює він думку.

Мова лектора повинна відповідати ряду вимог. Важливо, щоб він говорив правильно, у відповідності з мовленнєвою нормою: фонетичною, граматичною, лексичною. Мова, яка містить помилки, що відступають від норм, негативно впливає на курсантів (студентів, слухачів). Вона дискредитує лектора і відволікає курсантів (студентів, слухачів) від суті справи. Лектор опиняється в ролі пропагандиста мовного безкультур'я.

Лектор повинен бути суворим у відборі слів і виразів. Вміння знайти точне слово – це велике мистецтво. Хороший оратор точно помічає і зручно використовує нюанси, відтінки значення, якими відрізняються слова.

Робота над мовою передбачає засвоєння всіх мовленнєвих багатств рідної мови, активне використання її виразних засобів. Збагачують мову лектора приказки, прислів'я, крилаті слова і вирази, висловлювання відомих людей. Вносить оживлення в лекцію застосування доречних і розумних цитат, використання історичних документів. Завжди корисним є вдалий гумор лектора.

Лекції має містити достатню кількість конкретних прикладів, порівнянь, посилань, статистичних даних, тобто різного ілюстрованого матеріалу.

Для роз'яснення нових, маловідомих термінів використовуються визначення. Дається їх класифікація, пропонуються синоніми або наводяться приклади.

Пізнанню допомагає порівняння та приклади. Порівняння бувають короткими і розгорнутим, серйозним або жартівливим. Приклади слід брати з галузі, близької і зрозумілої аудиторії. Вони мають бути типовим, конкретним, доцільним і цікавим.

Посилання на авторитети – важливий елемент допоміжного матеріалу. Посилатись потрібно на перевірені авторитети, на авторитети в даній галузі Посилання може бути в формі переказу думки або у формі дослівного цитування.

Головне в роботі над формою – надати лекції яскравість, образність, зрозумілість. Готуючись до лекції, лектор розробляє план, розраховує час, виділяє головні думки, приклади. Молоді викладачі повинні мати повний конспект, виробить певний темп (60-80 слів за хвилину).

Перед самою лекцією необхідно перечитати весь конспект, уважно проглянути і скоректувати цифри, імена, дати, назви. Початківцю можна порекомендувати проговорити лекцію вголос, тримаючи в руках конспект і намагаючись якомога менше в нього дивитись. Промова лекції вголос дозволить правильно розрахувати час. Регулювання часу закладено в процесі попереднього опрацювання: необхідно відмітити час "проходження" кожного розділу, питання, підпитання. Корисно відмітити, які моменти можна випустити без шкоди для змісту (якісь описи, приклади, ілюстрації) і, навпаки, що з додаткових фактів ("резерв") можна привести, якщо часу виявиться більше.

Попереднє прочитання – це лише перша стадія контролю. Початківцю дуже корисно дати конспект лекції на рецензію (див. Додаток). Критичні зауваження і поради досвідченого лектора – рецензента допоможуть автору усунути непомічені помилки, неточності, покращити зміст і форму лекції. Висновок рецензента відображає його індивідуальну точку зору, його власний досвід. Крім того, лекція має бути надана колективному прослуховуванню і обговоренню на засіданні методичної секції кафедри. Після цього лекція може бути допущена до читання в аудиторії.

Провівши ретельну підготовку, лектор вправі вважати, що він готовий до зустрічі з курсантами (студентами, слухачами). Робота над лекцією на цьому етапі не закінчується. Удосконалення лекторської майстерності, підвищення якості лекції залежить не лише від підготовчої, але й від подальшої роботи лектора над прочитаною лекцією.

При читанні лекції викладач може користуватись раціональним або емоційним стилем в залежності від її теми, складу аудиторії, дидактичних і виховних завдань.

Раціональний ("академічний") стиль – сувора логіка, стриманість емоцій, нормативна літературна мова, точність виразів, повільність темпу.

Емоційний стиль – виразність почуттів, насиченість яскравими образними порівняннями і багатство мови.

Змістовна, методично грамотно прочитана лекція є передумовою ефективного засвоєння курсантами (студентами, слухачами) навчального матеріалу та якісної підготовки їх до інших видів занять.

1.4 Особливості підготовки проблемної лекції

Шлях пізнання – вирішення розбіжностей, цей шлях повинні проходити курсанти, студенти при вивченні кожної дисципліни. З наукової точки зору розбіжності є синонімом поняття "наукова проблема". Цілком природно назвати навчання, одним із необхідних моментів якого є розбіжності, ***проблемним навчанням,*** а ситуацію, коли в процесі навчання виникають розбіжності, – ***проблемною ситуацією.***

Наукові проблеми, на відміну від задач, не ставлять і не розв'язують, вони виникають, їх досліджують. Основою проблемного навчання є проблемна ситуація.

Підготовка до проблемної лекції містить у собі:

І етап – вибір з навчального матеріалу тих запитань, що могли б складати предмет проблемної ситуації. Викладач має чітко розуміти структуру і зміст навчальної дисципліни, взаємозв'язок усіх її складових частин. Треба звернути увагу на всі цікаві, оригінальні, несподівані, парадоксальні результати, старанно проаналізувати особливості процесів, зміну їхнього ходу, екстремуми, аномальну поведінку параметрів тощо. Ці якості визначаються, як правило, протиріччям, і саме тут буває схована потенційна проблемна ситуація. Найбільше продуктивною така робота може бути в процесі підготовки нового курсу. Необхідно також визначити місця, що викликають ускладнення в курсантів (студентів, слухачів) при сприйнятті і розумінні нового матеріалу. Якщо вони носять масовий характер, то це може свідчити про можливість створення проблемної ситуації на лекції.

ІІ етап – аналіз фактичних знань, на основі яких у курсантів (студентів, слухачів) може створюватися проблемна ситуація. Необхідно з'ясувати, що курсанти та студенти знають і на яких уявленнях має будуватися проблема. Проблемні ситуації, особливо засновані на протиріччях процесу сприйняття, мають відносний характер. Те, що в одній аудиторії викликає інтерес, в іншій може залишити курсантів (студентів, слухачів) байдужими. Важливу роль відіграє підготовка курсантів (студентів, слухачів), їхня загальна активність тощо. Дуже важливо для конкретної проблемної ситуації її своєчасність в навчальному процесі.

ІІІ етап – підготовка проблемної ситуації. Викладач має визначити, якими засобами створюється проблема (постановка експерименту, опис події, теоретичні викладки тощо), який фактичний матеріал і в якому вигляді викладається, які запитання і з якою метою потрібно задавати. Іноді необхідно вирішити, що корисно приховати, завуалювати.

IV етап – визначення можливої оцінки проблемної ситуації курсантами (студентами, слухачами). Важливо вміти поставити себе на місце курсантів (студентів, слухачів) із тим, щоб передбачити їхні можливі запитання, ускладнення, явно уявити собі, у чому для курсантів (студентів, слухачів) можуть полягати протиріччя, яка може бути їхня реакція.

V етап – визначення можливих шляхів вирішення проблемної ситуації. Потрібно оцінити можливість вирішення проблеми самими курсантами (студентами, слухачами), сформулювати запитання, що потрібно задавати для напрямку думки курсантів (студентів, слухачів) у потрібне русло при різноманітному ступені їхньої активності. Необхідно

продумати також хід подачі матеріалу у випадку, якщо активність курсантів (студентів, слухачів) буде недостатня. Проблемною ситуацією практично ніколи не можуть бути охоплені всі курсанти (студенти, слухачі). Вирішувати проблемну ситуацію повинні самі курсанти (студенти, слухачі) – це визначає сутність проблемного навчання.

VI етап – методологічний. Визначається, яким чином на лекціях необхідно проводити аналіз причин виникнення проблеми, розкривати механізм її прояву, робити узагальнення і практичні висновки.

Проблемне навчання – це якісно новий рівень навчання. З погляду передачі кількості фактів проблемна лекція, звісно програє в порівнянні з інформаційної. Але курсантам (студентам, слухачам) краще не давати певний набір фактів, рецептів, а озброїти їх певними підходами, принципами і навчити виробляти рецепти самостійно. Заради цього можна поступитися деякою кількістю фактів, не давати їх на лекціях, а цей час використовувати для узагальнень, становлення світогляду.

1.5 Наочні посібники і технічні засоби

Для більшої переконливості лектор має підготувати наочні посібники до майбутньої лекції. Зображення або діаграми за декілька секунд пояснять те, на виклад чого необхідно було б засвоїти не менше години. Наочність навчання – принцип дидактики, зумовлений характером процесу пізнання. Наочність – це те, що можна бачити і сприймати на слух.

Необхідно підбирати до лекцій матеріал, який допоможе курсантам (студентам, слухачам) зрозуміти основну думку лекції – карти, схеми, креслення, графіки, таблиці, плакати, ілюстрації, фотографії, зразки, макети, моделі, слайди тощо. Аудиторія краще засвоює основні положення лекції, глибше зацікавиться проблемами, що викладаються. Слід звертатися до використання технічних засобів навчання (ТЗН).

Суть і класифікація технічних засобів навчання

Технічні засоби навчання – це система засобів, що складається з двох взаємопов’язаних частин:

- специфічних навчальних посібників (носіїв аудіовізуальної інформації);
- апаратури, за допомогою якої може бути надано інформацію, що її містить певний навчальний посібник.

Проблема використання їх має два аспекти: педагогічний і технічний.

Педагогічний аспект – охоплює питання, які пов’язані із створенням засобів навчання (створення навчальних відеофільмів) відповідно до дидактичних вимог навчального процесу, а також із розробкою методики застосування їх у навчально-виховному процесі ВНЗ.

Технічний аспект – охоплює питання створення потрібної для демонстрування перелічених вище засобів навчання апаратури, яка задовольняла б певні педагогічні і технічні вимоги.

Досвід використання технічних засобів навчання у навчально-виховному процесі показує, що систематичне використання їх поряд з традиційними засобами дає змогу найефективніше розв’язувати такі дидактичні завдання:

- забезпечувати науковість навчання;
- розвивати пізнавальні інтереси і здібності курсантів (студентів, слухачів);
- забезпечувати здобуття курсантами (студентами, слухачами) більш якісних і глибоких знань;
- прискорювати темп вивчення і запам’ятовування навчального матеріалу;
- активізувати самостійну роботу курсантів (студентів, слухачів);
- посилювати наочність.

До навчального матеріалу, який доцільно пояснювати за допомогою використання технічних засобів навчання відносять:

1. Інформацію про:

а) предмети, явища чи процеси та взаємозв'язки між ними, безпосередньо демонстрація яких потребує застосування складних приладів і установок;

б) предмети і об'єкти, які є унікальними історичними документами і зберігаються в архівах та музеях;

в) явища та процеси, які відбуваються у місцях недоступних для безпосереднього спостереження за ними;

г) досліди і експерименти, будови механізмів та приладів, демонстрація яких пов'язана з використанням об'єктів і предметів малих розмірів, через що для курсантів (студентів, слухачів) на останніх партах аудиторії створюються несприятливі умови спостереження за ними.

2. Інформацію про процеси, які недоступні для безпосереднього сприймання за допомогою органів відчуття людини це:

а) явища та процеси, які відбуваються з великою швидкістю або надто повільно, помітна зміна яких можлива протягом тривалого часу спостереження за ними. Фіксація таких процесів та демонстрація здійснюється при застосуванні сповільненої або прискореної відеозйомки;

б) макропроцеси, які можна спостерігати тільки при застосуванні складних оптичних приладів та установок.

3. Інформацію про історичні події, об'єкти та явища, які існували багато років тому назад. При цьому чуттєво-наочні образи про них можуть створюватись на основі показу існуючих відповідних тем і фотодокументів, або опосередкованих чуттєво-наочних образів, створених за допомогою ігрових ситуацій, що максимально наближено відтворюють раніше існуючі реальні події.

Технічні засоби навчання мають великі педагогічні можливості в підвищенні ефективності процесу навчання. Вони можуть розв'язувати такі важливі завдання як:

- забезпечення наочності під час пояснення складних дослідів, явищ та процесів;
- розширення та поглиблення знань курсантів (студентів, слухачів) і ознайомлення викладачів з новітніми формами і методами вивчення окремих тем, проведення узагальнення та систематизації знань;
- інтенсифікації та раціоналізації процесу навчання курсантів (студентів, слухачів).

Педагогічні можливості технічних засобів навчання характеризуються виразністю, інформаційною місткістю, оперативністю і великою швидкістю потоку інформації.

Одним із важливих етапів підготовки проведення лекційного заняття з використанням технічних засобів навчання є підбір комплексу необхідних матеріалів для виконання поставлених завдань. Важливо, щоб підібраний комплекс створював для викладача оперативний простір для урізноманітнення змісту навчальної інформації, форм і методів її подачі, а також варіацій видів діяльності курсантів (студентів, слухачів).

Застосування технічних засобів навчання не має виключати або підміняти показ натуральних об’єктів вивчення та їх моделей. Лектор повинен дотримуватись правила: застосування технічних засобів навчання є доцільним у випадках, коли інші засоби навчання, не можуть дати кращого педагогічного ефекту.

Методика підбору комплексу інформації є загальною і може використовуватись для різних видів лекційних занять.

Наукові дослідження свідчать, що демонстрація навчального матеріалу є дієвою, коли вони точна, коли курсанти (студенти, слухачі) можуть ясно бачити і розуміти, що відбувається, і коли покази супроводжуються короткими поясненнями.

Технічні засоби навчання можна класифікувати за трьома ознаками:

- за призначенням;
- за функціями, що їх виконують;
- за засобом впливу на курсантів (студентів, слухачів).

1. **За призначенням** – технічні засоби навчання можна поділити на ТЗН широкого і соціального призначення.

Технічні засоби навчання широкого призначення можна використовувати незалежно від віку курсантів (студентів, слухачів), в різних галузях знань, при вивченні всіх навчальних

дисциплін не лише з метою подання інформації, а й для контролю за її засвоєнням. Технічні засоби навчання широкого призначення – це навчальні відеофільми, звукозапис, технічні засоби контролю тощо.

До спеціальних технічних засобів навчання належать різні демонстраційні стенди, макети, прилади, які надають динамічну інформацію про суть процесів, що вивчаються.

2. За функціями, що їх виконують ТЗН у навчальному процесі, можна виділити технічні засоби подання інформації і технічні засоби контролю знань.

3. За способом впливу на курсантів (студентів, слухачів) ТЗН можна поділити на:

- візуальні (зорові),
- аудитивні (звукові)
- аудіовізуальні (звукозорові).

До **візуальних** технічних засобів навчання відносять такі, за допомогою яких здійснюється інформативний вплив лише на органи зору курсантів (студентів, слухачів). Це демонстрація відеофільмів, діапозитивів, фотографій, малюнків тощо.

За допомогою **аудитивних** технічних засобів навчання здійснюється інформативний вплив лише на слухові органи курсантів (студентів, слухачів). Це відтворення звуку з грамзаписів, передачі по радіо тощо.

До **аудіовізуальних** відносять технічні засоби навчання, за допомогою яких інформативні повідомлення впливають одночасно на органи зору та слуху курсантів (студентів, слухачів). Це кіно і телебачення, демонстрування навчальних відеофільмів в аудиторіях під час лекцій.

Методи і прийоми роботи з навчальними фільмами різноманітні. Вони залежать від освітньо-виховної мети заняття, зацікавленості курсантів (студентів, слухачів), змісту навчального фільму, фахового курсантів (студентів, слухачів).

Принципи підбору комплексу мультимедійної інформації для проведення лекційного заняття базуються на науковій організації праці викладача з курсантами та студентами, створення наочної опори для словесних пояснень викладача, відповідей курсантів (студентів, слухачів).

Особливості мультимедійної лекції

На першому слайді лекції має бути вказано: назву предмету, назва і номер теми (лекції), загальна кількість годин, відведених на засвоєння теми (кількість лекційних і практичних занять). Має вказуватись кафедра, прізвище викладача та особи, що брали участь у створенні даної лекції.

Наступний слайд повинен містити план лекції. Наповнення та структура лекції визначається викладачем згідно пунктів 1, 2 і 3. На останньому слайді надаються рекомендації курсантам (студентам, слухачам), завдання на самостійну підготовку, список обов’язкової літератури тощо.

У лекції можуть використовуватись гіпертекстові посилання (на документ Microsoft Word). У цьому випадку усі супутні документи (відео, звукові та флеш файли) мають розташовуватись в директорії (папці) з лекцією і (при потребі) мають бути передані слухачеві разом із нею.

Технічні аспекти. Рекомендовано розробляти мультимедійні лекції в програмі Microsoft Power Point (бажано з пакету Office XP чи Office 2003). Цифрові зображення (фотографії) мають бути підготовлені у редакторі Adobe Photoshop або аналогічних редакторах і представлені у форматах JPG, GIF або PNG. Анімаційні (рухомі) елементи створюються у програмі Macromedia Flash і зберігаються у форматах SWF та GIF. Відеоматеріали можуть бути інтегровані у Power Point у форматах: AVI, MPG, WMV, MPEG. При потребі стиснення (кодування) відеоматеріалу використовувати відеокодек DivX. Звуковий супровід має бути представлений у форматі MP3.

Рекомендації. Мультимедійні лекції ефективно використовуються під час демонстрації (через мультимедійний проектор) великій кількості курсантів (студентів, слухачів), а також для самостійного засвоєння курсантами (студентами, слухачами)

матеріалу. Мультимедійні лекції використовуються як засобів у системі дистанційного навчання. Онлайн HTML лекції – залишаються одним із основних засобів подачі учбового матеріалу в системі дистанційного навчання і потребують вироблення у викладачів окремих умінь та навичок роботи із гіпертекстовою структурою матеріалів, і ефективного впровадження в учбовий процес систем розробки HTML мультимедійного контенту (німецько-українська розробка «LERSUS» офіційний сайт www.lersus.com).

Підготовка лекції складна та кропітка робота, яка вимагає від викладача терпіння, наполегливості, застосуванням творчого підходу і відмінного знання матеріалу. Для підготовки лекції необхідно дотримуватись певних правил. Слід починати з вибору теми і визначення мети виступу, складання бібліографії і підбору літератури, складання плану лекції та її тексту. Не слід забувати про наочні посібники і технічні засоби навчання. Проведення лекції є головним етапом, результатом роботи. Під час лекції особливо важливо встановити психологічний контакт з аудиторією, захопити її увагу і мислення.

РОЗДІЛ 2
СЕМІНАРСЬКІ ЗАНЯТТЯ: ПОНЯТТЯ, ФУНКЦІЇ, ВИДИ, ПРИНЦИПИ

2.1 Семінарські заняття: поняття, функції, принципи

У сучасному вищому навчальному закладі семінарське заняття один з основних видів занять. Він є засобом розвитку у курсантів (студентів, слухачів) культури наукового мислення, а також призначений для поглибленого вивчення дисципліни, оволодіння методикою наукового пізнання. **Семінар** (лат. – seminarium) перекладається як "розсадник", що у початковому значенні пов'язано з функціями "посівання" знань, які передавав учитель учням і які "визрівали" та "проростали" у їх свідомості. І курсанти (студенти, слухачі) на семінарах навчаються бути здатними до самостійних суджень, відтворення та поглиблення знань. В античних школах семінарські заняття проводилися у вигляді диспутів, повідомлень тих, хто навчається, коментарів та висновків викладача. Семінарські заняття означають дискусію з окресленої проблеми і виникли на заміну диспуту. Мета таких дискусій — навчити курсантів (студентів, слухачів) логічно висловлювати і обґрунтовувати свої думки з якоїсь проблеми. У XVII ст. семінарські заняття використовувались при підготовці філологів з метою інтерпретації текстів, а пізніше - для вивчення теології та юриспруденції. Така форма дискусій була поширена в Києво-Могилянській академії, куди приїздили на диспути вчені з різних країн світу. Методика проведення семінарів (які, вперше запровадив професор М.Г. Авенаріус в Київському університеті з 1874-1875 р.)є більш складною, ніж методика лекцій.

Семінарське заняття являє собою групове заняття, яке проводиться під керівництвом викладача, як правило, після прочитаної лекції з відповідної теми курсу і самостійної підготовки курсантів (студентів, слухачів). Проведення семінарського заняття передбачає обов'язкове підведення викладачем підсумків обговорення теми та оцінювання участі в ньому курсантів (студентів, слухачів). Плани семінарських занять готує лектор. Викладач організує дискусію навколо визначених тем, до яких курсанти (студенти, слухачі) готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Семінарські заняття проводяться згідно з розкладом навчальних занять з тем, що вказані в робочих навчальних програмах і планах семінарських занять. Залежно від дисципліни, що вивчається, і тематики курсу тривалість семінарського заняття може бути двох - або чотирьохгодинна (одна чи дві пари).

Важливим для вивчення навчальної дисципліни є співвідношення лекцій і семінарських занять. В одних випадках семінарські заняття проводяться слідом за лекціями. В інших – випереджають читання лекцій, передбачають самостійне засвоєння знань, нагромадження фактів. У третіх – лектор взагалі може не читати тем, які достатньо висвітлені у навчальній літературі, відсилаючи курсантів (студентів, слухачів) до підручника або першоджерела, орієнтуючи їх на наступне обговорення питань на семінарі. **Метою семінару** є певний синтез опрацьованої курсантами (студентами, слухачами) літератури, співвіднесення її з матеріалом лекцій, формування вміння критично оцінювати різні джерела знань. Чіткий порядок питань у плані семінару необхідний курсантам (студентам, слухачам) у підготовці до заняття для усвідомлення логіки теми, послідовності її розвитку. На семінарі доцільно розглядати найбільш дискусійні проблеми.

Семінарське заняття — це завжди безпосередній контакт з курсантами (студентами, слухачами), встановлення довірливих відносин, продуктивне педагогічне спілкування. Викладач створює атмосферу творчої роботи. Орієнтує курсантів (студентів, слухачів) на виступи за характером оцінки, дискусії, співвідносить їх із простим викладом вивчених та підготовлених тем, заслуховуванням рефератів. Викладач акцентує увагу курсантів (студентів, слухачів) на оцінці та обговоренні, залежно від тематики та ситуації. Викладач керує дискусією та розподілом ролей. Невпевненим курсантам (студентам, слухачам) пропонуються окремі полегшені питання, які дають можливість виступити та відчути психологічний стан успіху.

Основними завданнями семінарського заняття є:

- розвивати пізнавальну активність і самодіяльність, уміння творчо застосовувати матеріал лекцій;
- поглиблювати і закріплювати знання, отримані в процесі вивчення предмету;
- сприяти розвитку творчого мислення, вміння логічно висловлювати і аргументувати свої думки, слухати один одного, продуктивно критикувати.

Семінарські заняття виступають засобом перевірки розвитку і закріплення навичок самостійної роботи. Самостійна робота є однією з найважливіших форм навчальної роботи курсантів (студентів, слухачів). Вона сприяє вихованню ініціативи, активності, самостійності в роботі, привчає систематичному, планомірному засвоєнню навчального матеріалу, монографічної та іншої літератури, законодавчих і відомчих актів.

Семінарські заняття виконують такі **основні функції**:

- ***навчальну*** (поглиблення, конкретизацію, систематизацію знань, засвоєних під час лекційних занять та у процесі самостійної підготовки до семінару);
- ***розвивальну*** (розвиток логічного мислення курсантів (студентів, слухачів), 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 курсантами (студентами, слухачами) навчального матеріалу, виявлення прогалин його засвоєнні та їх подолання) та ін.

Дидактичні цілі проведення семінарських занять:

• забезпечити педагогічні умови для поглиблення і закріплення знань курсантів (студентів, слухачів) з основ даного курсу, набутих під час лекцій та у процесі вивчення навчальної інформації, що виноситься на самостійного опрацювання;

• спонукати курсантів (студентів, слухачів) до колективного творчого обговорення найбільш складних питань навчального курсу активізація їх до самостійного вивчення наукової та методичної літератури формування у них навичок самоосвіти;

• оволодіння методами аналізу фактів, явищ і проблем що розглядаються та формування умінь і навичок до здійснення різних видів майбутньої професійної діяльності.

Відповідно до завдань і змісту в сучасних вищих навчальних закладах поширені таки **типи семінарських занять**:

Семінар

Це традиційне заняття, в якому наголос робиться на закріплення теоретичних відомостей, формування системи знань, підготовку до виконання подальших практичних завдань.

Форми семінару:

- фронтальне семінарське заняття, що передбачає роботу всіх його учасників над темою та питаннями;
- семінарське заняття з підготовленими доповідями, що передбачає проведення роботи навколо декількох доповідей. Головна увага - підготовка доповіді та співдоповіді, інші учасники семінарського заняття вивчають основні джерела за обраною проблемою;
- комбіноване – співвідносить комбіновані форми роботи, тобто частина питань розробляється всіма учасниками, решта – підготовка доповідей та повідомлень.

Види семінарів (залежно від ролі, яку вони відіграють в навчально-виховній роботі, і завдань, що ставляться перед ними):

- сприйняття поглибленого вивчення певного систематичного курсу - тісно пов'язаний з лекціями. З кожної теми курсанти (студенти, слухачі) мають можливість прослухати не лише лекції викладача, а й самостійно попрацювати над літературою чи іншими навчальними матеріалами. Рівень засвоєння навчального матеріалу курсантами

(студентами, слухачами) з цих предметів значно вищий, ніж з тих, де таких семінарів не передбачено;

- вивчення окремих основних або найважливіших тем курсу – до них відносять ті, що не пов'язані з усіма лекціями курсу. Вивчення деяких дисциплін передбачає в основному лекції і самостійну роботу курсантів (студентів, слухачів). Семінарські заняття проводяться з найважливіших тем.

Спецсемінар

Спецсемінар дослідницького характеру з незалежною від лекцій тематикою – присвячений більш ґрунтовному вивченню тієї чи іншої наукової проблеми і тому має дослідницький характер. Він має на меті залучати курсантів (студентів, слухачів) до науково-дослідницької роботи кафедр і вузу в цілому. Курсанти (студенти, слухачі) на спецсемінарі набувають уміння проводити наукові дослідження актуальних проблем. Практикується на старших курсах із фахових навчальних дисциплін та дисциплін спеціалізації. Він покликаний поєднувати теоретичну підготовку майбутніх фахівців з їх участю в науково-дослідній роботі.

Методична концепція організації та проведення семінарських занять:

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

Особливість семінару як форми навчального заняття:

- активна участь самих курсантів (студентів, слухачів) у з'ясуванні сутності проблем, питань, що були винесені на розгляд;
- викладач надає курсантам (студентам, слухачам) можливість вільно висловлюватися під час розгляду питань, що винесені на обговорення, допомагає їм вірно будувати свої міркування;
- навчальна мета семінару вимагає, щоб курсанти (студенти, слухачі) були добре підготовлені до заняття;
- якщо курсанти (студенти, слухачі) непідготовлені до заняття, то семінарське заняття перетворюється у фронтальну бесіду (викладач задає питання, курсанти (студенти, слухачі) відповідають на них).

За дидактичної метою семінари поділяються на заняття:

- введення в тему;
- планування вивчення теми;
- поглиблення, узагальнення і систематизація знань;
- контрольні та залікові семінари;
- аналітичні семінари.

2.2 Види семінарських занять:

Семінари сприяють розвиткові творчої самостійності курсантів (студентів, слухачів), поглиблюють їх інтерес до науки і наукових досліджень, виховують педагогічний такт, розвивають культуру мови, вміння та навички публічного виступу, участі в дискусії.

Існує багато різновидностей семінарських занять, які відрізняються за змістом та за формою організації роботи. У процесі проходження практики під час викладання рекомендується використовувати різні види семінарських занять, зокрема:

Семінар-бесіда

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

Дискусія

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

Дискусія — це одна з найдавніших форм організації навчання. Як форма навчання вона потребує певної методичної підготовки. Для творчого обговорення проблеми потрібні доброзичливі взаємини в колективі, повага до думки кожного, готовність винести будь-яке серйозне питання на колективне обговорення.

Викладач має бездоганно володіти навичками «творчого слухання», бути прикладом для курсантів (студентів, слухачів), навчити їх такому вмінню.

Навички «творчого слухання»:

- Зосереджуйтесь на головній думці того, хто говорить.
- Запам'ятовуйте основні моменти сказаного.
- Спробуйте зрозуміти план промови, складений виступаючим.
- Намагайтеся знайти у сказаному те, що раніше Вам не було відоме.
- Ведіть записи.
- Не поспішайте заперечувати, поки виступаючий не закінчить говорити.
- Умійте оцінити не тільки наявний, а й прихований емоційний стан того, хто говорить. Це дасть Вам змогу правильно оцінити ступінь його зацікавленості проблемою.
- Не давайте порад, поки Вас не попросять.

Творче обговорення потрібно готувати, виховувати звичку до нього, розуміння того, що думка кожного — це цінність. Її треба вислухати або спростувати фактами і доказами, або врахувати і прийняти.

Умови проведення дискусії як тематично спрямованої суперечки:

- усі учасники дискусії мають бути готовими до неї;
- кожен учасник дискусії повинен мати чіткі стислі тези свого виступу;
- можна практикувати «розминку» для активізації дискусії;
- дискусія мусить бути спрямована на з'ясування істини, а не на словесне змагання її учасників.

Дискусію проводять, коли є наявні полярні погляди на якийсь предмет і лише ґрунтовне обговорення цих поглядів може привести до оптимального рішення. В інших випадках можна обмежитись простим обговоренням проблеми.

Науковий семінар

• характеризується високим рівнем узагальнення знань, умінь, навичок; дидактичні цілі і завдання цього заняття;

• реалізується шляхом заслуховування і широкого *аналізу* звітів курсантів (студентів, слухачів) про проведену науково-пошукову роботу;

• проводиться у формі наукових конференцій; до яких курсанти (студенти, слухачі) виступають з доповідями, де висвітлюють результати виконаної ними науково-пошукової роботи, підготовки до студентських наукових конференцій тощо.

Науковий семінар з використанням ігрових ситуацій:

• ***Рольові ігри***. Вони проводяться у формі наукових конференцій. Студенти-доповідачі виступають у ролі експертів з того чи іншого питання. Їхні доповіді рецензуються і оцінюються групою рецензентів - до 3-х чоловік. Курсанти (студенти, слухачі), які не погоджуються з деякими положеннями, що висвітлені 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.

• ***Прес-конференції.*** Курсант (студент, слухач) який виконує роль прес-секретаря веде конференцію. Студенти-журналісти ставлять запитання експертам з проблем, що винесені на розгляд семінару.

Для розвитку здатності до конструктивного мислення фахівці пропонують метод рольових тріад. Він корисний тим, що привчає навіть тих, хто ніколи не бере участі в дискусіях, до стилю дискусійної поведінки, включає їх до творчого обговорення.

У дискусії розрізняють такі етапи: сприйняття предмета дискусії його аналіз і оцінка, прийняття рішення. На кожному етапі по різному можуть виявлятися психологічні й інтелектуальні здібності людини.

Таблиця 2.1.

Тріади ролей на різних етапах обговорення

Роль	Дії	Засоби
Сприймання предмета дискусії		
Інтегратор ідей	Сприймає предмет дискусії в цілому та створює про нього узагальнене уявлення.	Узагальнена інформація, загальнонаукові поняття та категорії, установка на вирішення проблеми у цілому.
Аналітик	Сприймає спеціальний аспект предмета дискусії, створює детальне уявлення про якусь одну її сторону.	Спеціальні знання, установка на вирішення вузького завдання.
Системний аналітик	Ті самі, що в інтегратора та аналітика, в оптимальному співвідношенні.	Ті самі, що в інтегратора та аналітика, в оптимальному співвідношенні.
Аналіз предмета дискусії		
Футуролог	Доповнює наявну інформацію прогнозами. Вводить предмет дискусії у сценарій майбутнього. Аналізує наслідки та значення для майбутнього.	Інтуїція, уява, методи прогнозування.
Історик	Доповнює наявну інформацію ретроспективним аналізом.	Знання історії та розвитку предмета дискусії.
Синхроніст	На основі наявної інформації створює позачасове уявлення про предмет дискусії. Описує його загальну структуру.	Функціональний аналіз, узагальнене уявлення про предмет дискусій, яким він є, був і буде.
Оцінка предмета дискусії		
Оптиміст	Перебільшено вихваляє та оцінює предмет дискусії. Схильний до ризикованих, поспішних дій та висновків.	Установка перебільшувати все позитивне. Відсутність обережності. Применшення ризику та небезпеки.
Песиміст	Обережний в оцінках. Не схильний ризикувати та поспішати з остаточними висновками. Оцінює нові ідеї негативно.	Установка перебільшувати все негативне. Схильність до надзвичайної обережності.
Реаліст	Реалістична оцінка всіх складових предмета дискусії. Зважування ризику.	Установки, які дозволяють не вдаватись до крайніх оцінок. Знання способів, які дозволяють компенсувати можливі негативні відхилення.

Прийняття рішення		
Критик	Підсумовує недоліки предмета дискусії. Формулює рішення «проти» нової ідеї. Висуває звинувачення	Висновок з аналізу недоліків, їхніх причин та наслідків.
Захисник	Підсумовує достоїнства та формулює рішення «за». Відхиляє звинувачення.	Висновок з аналізу достоїнств, їхніх причин і наслідків.
Суддя	Підсумовує достоїнства та недоліки. Зважує їхню відносну вагу і приймає рішення	Способи суміщення структур достоїнств та недоліків.

Поради викладачу, який користується методикою рольових тріад:

• Ролі бажано розділити за 5-10 днів до обговорення для «входження» виконавців у свої ролі. Поданий набір ролей, не є вичерпним і вимагає конкретної інтерпретації ведучого.

• Можна призначити на одну роль кількох виконавців, різних за підготовкою й психологічними характеристиками.

• Не варто наперед оцінювати ролі — головна, другорядна, незначна тощо.

• За будь-якої зручної нагоди ведучий має відзначити внесок кожного в дискусію, щоб задовольнити позитивні очікування особистості. Особливо відзначайте тих, хто виступає з конструктивною критикою.

• При розподілі ролей зважайте на реальну позицію особи в колективі.

• Критичні відгуки викладайте у безособовій формі.

• Уникайте особистих оцінок і взаємних суперечок.

• Намагайтесь створити атмосферу доброзичливого гумору та подолання «емоційних» труднощів.

• Не очікуйте негайного ефекту.

• Не хвилюйтеся, почувши буркотіння «Все це несерйозно, дитячі ігри, відірвані від життя...». Це припиниться вже після проведення перших занять.

Міжпредметний семінар

Міжпредметний семінар - проводиться одним або різними викладачами; на них обговорюється навчальна інформація, що є предметом вивчення декількох дисциплін.

Спецсемінар

Спецсемінар – практикується на старших курсах із фахових навчальних дисциплін та дисциплін спеціалізацій. Покликаний поєднувати теоретичну підготовку майбутніх фахівців з їх участю в науково-дослідній роботі.

Види семінарів за методикою проведення:

- **вступні семінари:** базуються на досвіді та знаннях курсантів (студентів, слухачів). Курсанти (студенти, слухачі) збирають інформацію по новій темі та класифікують її;

- **оглядові семінари:** самостійний огляд курсантами (студентами, слухачами) всієї теми за допомогою літератури;

- **самоорганізуючі семінари:** курсанти (студенти, слухачі) самостійно визначають мету заняття, розподіляють теми рефератів між собою, готують реферати за власною ініціативою, доповідають та коментують їх.

- **пошукові семінари:** передбачає дослідницьку діяльність курсантів (студентів, слухачів);

- **семінар – “круглий стіл”:** запрошуються фахівці або спеціально підготовлені курсанти (студенти, слухачі). Це обмін інформацією, відповіді на питання, колективний пошук нових шляхів вирішення проблеми.

Надані відомості щодо класифікації семінарських занять повинні зорієнтувати викладача у найперших кроках щодо його підготовки. Адже весь подальший хід роботи залежатиме від того, якого типу семінарське заняття він буде проводити.

2.3 Методика підготовки і проведення семінарських занять

Семінарське заняття є концентрованим проміжним підсумком всієї навчальної роботи на кафедрі. Його проведення на високому теоретичному і методичному рівнях значною мірою обумовлено:

- Наявністю лекційних матеріалів, що відповідають вимогам сучасності.
- Методикою читання лекцій.
- Педагогічною майстерністю викладача.
- Організацією на кафедрі та факультеті самостійної роботи курсантів (студентів, слухачів), постановкою консультаційної роботи на кафедрі і діяльністю навчальних кабінетів.

Підготовку викладача та курсантів (студентів, слухачів) до проведення семінарських занять можна описати так:

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

Алгоритм підготовки до семінарського заняття:

- проаналізуйте тему заняття, подумайте над його дидактичними цілями і основними проблемами, які винесені на обговорення;
- опрацюйте рекомендовану навчальну, наукову та методичну літературу, при цьому обов'язково конспектуйте і занотовуйте прочитане, виписуйте те, що сприятиме ефективному проведенню семінарського заняття;
- намагайтеся сформулювати свою думку з кожного питання і обґрунтовуйте свої міркування;
- запишіть запитання, які виникли у вас під час підготовки до проведення семінарського заняття, зверніться за консультацією до відповідного викладача кафедри;
- складіть розгорнутий план-конспект проведення семінарського заняття, ретельно обдумуючи його етапи, структурні елементи, навчальні питання, що виносяться на розгляд, методи, прийоми та засоби навчання, за допомогою яких забезпечуватиметься навчально-пізнавальна діяльність курсантів (студентів, слухачів).

Таблиця 2.2.

Структура семінарського заняття

Етапи	Характеристика
Організаційна частина	Мета — мобілізувати курсантів, студентів до навчання; активізувати їхню увагу; створити робочу атмосферу для проведення заняття; містить привітання викладача зі студентами, виявлення відсутніх, перевірку підготовленості до заняття.
Мотивація та стимулювання навчальної діяльності	Передбачає формування потреби вивчення конкретного навчального матеріалу, повідомлення теми, мети та завдань. Мотивації сприяє чітке усвідомлення його мети, що полягає у досягненні кінцевого, запланованого результату спільної діяльності викладача, курсантів (студентів, слухачів).
Обговорення навчальних питань семінару	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.
Діагностика правильності засвоєння студентами знань	Допомагає викладачеві та курсантам, студентам з'ясувати причину нерозуміння певного елемента змісту навчальної інформації, невміння чи помилковості виконання інтелектуальної або практичної дії. Здійснюється за допомогою серії оперативних короткочасних контрольних робіт (письмових, графічних, практичних), усних фронтальних опитувань, тренінгу тощо, з використанням комп'ютерної техніки.
Підбиття підсумків	Передбачає коротке повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто, мотивацію). Діяльності групи і окремих курсантів (студентів, слухачів), оцінювання їхньої роботи
Повідомлення домашнього завдання	Містить пояснення щодо змісту завдання, методики його виконання.

Основні критерії оцінювання якості семінарського заняття

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

2. ***Планування*** - виділення головних питань, пов'язаних з профілюючими дисциплінами, наявність новинок у списку літератури, тощо.

3. ***Організація семінару*** - уміння починати та підтримувати дискусію, конструктивний аналіз усіх відповідей курсантів (студентів, слухачів) наповненість навчального часу обговоренням проблем, поведінка самого викладача.

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

5. ***Ставлення викладача до курсантів (студентів, слухачів)*** - поважне, урівноважене, в міру вимогливе чи байдуже.

6. ***Ставлення курсантів (студентів, слухачів) до викладача*** - поважне чи байдуже, критичне.

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

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

Попередня підготовка включає збір матеріалів по темі, розробку плану заняття, розробку методичних рекомендацій для проведення заняття; безпосередня – відвідування

лекцій по темі семінарського заняття чи ознайомлення з її текстом; опрацювання літератури і нормативних документів, підготовку плану-конспекту і дидактичних матеріалів.

У плані вказується тема, мета, завдання вивчення навчального матеріалу, питання для обговорення, література (обов'язкова та додаткова). Якщо семінарське заняття формулюється у вигляді доповідей, то формулюються теми, до яких додається основна література для ознайомлення кожного учасника заняття. При проведенні комбінованого семінарського заняття визначаються питання для фронтального вивчення та розробляються теми рефератів. За наявності навчально-методичних комплексів необхідність в останніх видах роботи відпадає, тому що учасники семінару працюють відповідно до розробок кафедри.

Алгоритм попередньої роботи викладача до семінару

- Ретельно зважити зміст чергової теми семінарського заняття, її місця в загальній системі занять.
- Опрацювати необхідну літературу (як рекомендовану для курсантів (студентів, слухачів), так і додаткову).
- Розробити план проведення семінарського заняття, що включає послідовне викладення в тезисній формі основних положень теми.
- Скласти перелік основних і додаткових питань.
- Підготувати ілюстративні приклади для зв'язку предмета з практикою, з життям.
- Підготувати наочні й допоміжні засоби.
- Розподілити всі елементи семінарського заняття за часом.

Основні компоненти семінарського заняття:

- ***вступне слово викладача*** – визначається основна мета семінарського заняття; місце, що займають питання даного семінарського заняття в курсі, який вивчається; головні питання семінарського заняття; методичні рекомендації щодо виступу курсантів (студентів, слухачів) з даної тематики;
- ***обговорювання питань семінарського заняття*** – використання обґрунтованих міркувань курсантів (студентів, слухачів) з приводу виступів учасників семінарського заняття, запитань, які виникають у курсантів (студентів, слухачів), організація дискусії, корегування її в межах запланованої теми, короткий висновок після кожного питання;
- ***заключне слово*** – реалізація мети семінарського заняття, конструктивний аналіз усіх виступів та відповідей, стимуляція активності курсантів (студентів, слухачів).

Курсанти (студенти, слухачі) під час семінару можуть виступати з рефератами. Кожний доповідач повинен викласти зміст реферату усно за 10-15 хв. Курсанти (студенти, слухачі) та викладач ставлять запитання, а виступаючі на них відповідають. Після цього виступають рецензенти від слухачів (курсантів, студентів), що попередньо ознайомились із текстами рефератів.

Подальший перебіг семінарського заняття передбачає виступи курсантів (студентів, слухачів), які зобов'язані висловити свою думку про реферат, про виступи товаришів, викласти суть однієї з проблем, винесених на розгляд на семінарське заняття. Виступ курсантів (студентів, слухачів) не бажано переривати або виправляти. Робити це можна лише у разі грубих помилок. Після виступу можна ставити запитання.

В кінці заняття викладач підводить підсумки, дає оцінку виступів (якщо цього не було зроблено при обговоренні кожного питання) та настанови щодо підготовки до наступних занять.

Під час проведення семінарських занять викладач:

- повторює і закріплює знання курсантів (студентів, слухачів);
- демонструє неоднозначність підходів до вирішення теоретичних проблем;
- готує до застосування теоретичних відомостей на практиці;
- контролює засвоєння матеріалу.

Хід семінарського заняття та його структура за традиційною методикою викладання:

- Вступ: мотивація навчання, активізація опорних знань.
- Оголошення теми і мети, порядку проведення.
- Поступовий розгляд попередньо визначених питань у вигляді виступів, обговорення питання, рефератів, рецензій, відповідей, доповнень до них тощо.
- Підведення викладачем або курсантом (студентом, слухачем) загального підсумку заняття.
- Оголошення завдання, мотивація навчальної діяльності на майбутні заняття.

Схема проведення семінарських занять залежно від мети:

Заняття - вивчення нових знань:

1. Повідомлення теми і мети заняття.
2. Мотивація навчальної діяльності.
3. Активізація базових знань.
4. Усвідомлення та осмислення нового матеріалу, виділення головного, контроль рівня засвоєння.

Заняття - поглиблення знань та їх систематизація:

1. Повідомлення теми і мети заняття.
2. Мотивація навчальної діяльності.
3. Огляд та активізація раніше вивченого матеріалу.
4. Вивчення зв'язку між темами та розділами раніше вивченого матеріалу.
5. Систематизація вивчених знань.
6. Розгляд окремих деталей та особливостей вивченого матеріалу.
7. Ознайомлення з прийомами роботи з систематизації знань і самоконтролю рівня засвоєння матеріалу.
8. Індивідуалізація домашнього завдання.

Заняття - формування самостійної діяльності:

1. Повідомлення мети і завдань заняття.
2. Видача завдань і ознайомлення з методикою роботи.
3. Виконання роботи.
4. Аналіз одержаних результатів.
5. Виявлення труднощів у роботі.
6. Аналіз та оцінка застосування вивчених методів.
7. Пошук засобів для удосконалення самостійної роботи з матеріалом.
8. Індивідуалізація домашнього завдання.

Заняття проблемне – використання знань в неадекватних обставинах:

1. Повідомлення мети і завдань заняття.
2. Мотивація навчальної діяльності і постановка завдань.
3. Виявлення проблемної ситуації.
4. Висування і обґрунтування гіпотез.
5. Перевірка правильності гіпотез.
6. Аналіз результатів рішень, перевірка правильності обраних методів.
7. Аналіз причин допущених помилок.
8. Індивідуалізація домашнього завдання.

Заняття - формування вмінь і навичок:

1.Повідомлення мети і завдань заняття.
2.Мотивація навчальної діяльності.
3.Актуалізація опорних знань, вмінь і навичок.
4.Ознайомлення з методикою застосування нових знань.
5.Первинне формування вмінь.
5.Ознайомлення з методикою закріплення вмінь та формування навичок.

Можуть також проводитися:

• **заняття закріплення вмінь і навичок**;

• **заняття з перевірки знань, умінь і навичок**;

• **комбіноване заняття**, що включає в себе набуття і відпрацювання практичних навичок;

• **ігрові заняття** (ділова гра, розігрування ролей, ігрове проектування);

• **неігрові заняття** (аналіз конкретних ситуацій, індивідуальний тренаж, імітаційні вправи).

У методиці проведення семінарських занять застосовується багато різноманітного. Використовуються різні варіанти їх проведення. Частіше за все це семінарські заняття із завчасно підготовленими доповідями. Застосовуються виступи спеціальних опонентів за доповідями рецензентів, співдоповідачів. В обговоренні доповідей беруть участь усі курсанти (студенти, слухачі). Викладач має можливість краще оцінити ступінь розвитку пізнавальних здібностей та самостійності доповідача, наявність творчого підходу до роботи. Інші учасники отримують цікаву нову інформацію протягом заняття, яка стимулює їх мислення, бажання брати участь в обговоренні. Викладач повинен мати обов'язково додаткові питання або вміти підготувати їх, орієнтуватись у ході виступів. Помічати найбільш проблемні та цікаві моменти, які ведуть до подальшої дискусії.

Слід уникати стандартизації семінарських занять, більше урізноманітнювати їх, активізувати пізнавальну діяльність курсантів (студентів, слухачів) як під час самостійної підготовки, так і на самих заняттях.

Типові помилки при проведенні семінарських занять:

• Намагання викладача перетворити семінар на лекцію, демонстрацію власних знань і професійної компетенції при низькій активності курсантів (студентів, слухачів).

• Повне наслідування лекції, коли на семінарі відбувається буквально дослівний переказ того, що сказав лектор.

• Перетворення виступу курсанта (студента, слухача) на діалог "викладач - слухач" на фоні інертності аудиторії.

• Відхід від зазначеної теми семінару, обговорення інших проблем.

• Недотримання розподілу часу, відсутність пропорції часу при розгляді питань.

Проведення семінарських занять із використанням новітніх освітніх технологій, методів проблемного навчання – потребує, по-перше, свого окремого висвітлення, по-друге, значного досвіду роботи і педагогічної майстерності. У такий спосіб можуть проводитися показові заняття майстрів своєї справи. Це є досить індивідуальним і не вкладається у межах типових методик.

РОЗДІЛ 3
ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ: ПОНЯТТЯ, ЦІЛІ, ВИДИ, ПРИНЦИПИ, МЕТОДИ ПРОВЕДЕННЯ

3.1 Практичне заняття: поняття, цілі, характер, форми проведення, ознаки, структура

Практичне заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд курсантами (студентами, слухачами) окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання курсантом (студентом, слухачем) відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття – найбільш поширена форма професійного навчання спеціалістів, що дозволяє найкращим чином реалізувати принцип зв’язку теорії та практики, навчання з життям. Практичні заняття проводяться підгрупами (розподілом академічної групи на 2 підгрупи).

Характерні **ознаки практичного заняття**: дидактична мета, певний обсяг навчального матеріалу, постійний склад аудиторії, керівництво з боку викладача діяльністю курсантів (студентів, слухачів) з урахуванням їх індивідуальних особливостей та можливостей, послідовність різних видів діяльності залежно від типу і структури практичного заняття, оволодіння всіма курсантами (студентами, слухачами) знаннями, вміннями, навичками, які мають бути засвоєні за регламентований час.

Кожне практичне заняття має свою певну структуру, в поняття якої входить три ознаки: склад, тобто з яких елементів або етапів складається практичне заняття; послідовність, тобто в якій послідовності ці елементи входять до заняття; зв’язок, тобто як між собою елементи пов’язані.

Основні дидактичні цілі практичних занять:

- розширення, поглиблення й деталізація наукових (теоретичних) знань, отриманих курсантами (студентами, слухачами) на лекціях та в процесі самостійної роботи і спрямованих на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу,
- формування у курсантів (студентів, слухачів) умінь і навичок практичних дій, необхідних спеціалістам для грамотного виконання функціональних обов’язків;
- розвиток наукового мислення та усного мовлення курсантів (студентів, слухачів),
- розвиток у курсантів (студентів, слухачів) професійно-ділових якостей, що передбачені освітньо-кваліфікаційною характеристикою випускника певного освітнього рівня;
- ознайомлення з майбутньою спеціальністю,
- формування у курсантів (студентів, слухачів) інтересу до майбутньої спеціальності.

Спрямованість практичних занять

• ***узагальнення, систематизація, поглиблення, закріплення*** на практиці отриманих теоретичних знань з конкретних тем дисциплін математичного та загального природничо-наукового, загальнопрофесійного і спеціального циклів;

• ***формування умінь застосовувати отримані знання на практиці***, реалізацію єдності інтелектуальної та практичної діяльності;

• ***розвиток інтелектуальних умінь у майбутніх спеціалістів***: аналітичних, проектних, конструктивних тощо;

• вироблення при розв'язанні поставлених задач таких професійно ***значущих якостей як професійні навички, самостійність, відповідальність, точність, творча ініціатива***.

Головна мета – набуття практичних умінь і навичок – має бути зрозумілою викладачу і курсантам (слухачам, студентам). При цьому **завданнями** можуть бути:

- підготовка до самостійного виконання практичних завдань;
- підготовка курсантів (слухачів, студентів) до контрольних робіт;

- набуття вмінь застосування теоретичних знань на практиці;
- підготовка курсантів (слухачів, студентів) до майбутньої практичної діяльності тощо.

Практичні заняття можуть носити **характер**:

• ***репродуктивний*** - під час їх проведення курсанти (слухачі, студенти) користуються детальними інструкціями, в яких вказані:

- мета роботи,
- пояснення (теорія, основні характеристики),
- обладнання,
- апаратура,
- матеріали та їх характеристики,
- порядок виконання роботи,
- таблиці,
- висновки (без формулювання),
- контрольні запитання,
- навчальна та спеціальна література;

• ***частково-пошуковий*** – курсанти (студенти, слухачі) не використовують детальні інструкції, їм не дається порядок виконання необхідних дій, вимагають від курсантів (студентів, слухачів) самостійного підбору обладнання, вибору засобів виконання роботи в інструктивній та довідковій літературі тощо;

• ***пошуковий*** – курсанти (студенти, слухачі) повинні вирішити нову для них проблему, опираючись на теоретичні знання, якими вони володіють.

При плануванні практичних занять необхідно знаходити оптимальне співвідношення репродуктивних, частково-пошукових та пошукових робіт для забезпечення високого рівня інтелектуальної діяльності.

Форми організації навчальної діяльності курсантів (студентів, слухачів) на практичних заняттях

Фронтальна форма організації навчальної діяльності курсантів (студентів, слухачів) – вид діяльності на практичному занятті, коли всі курсанти (студенти, слухачі) під безпосереднім керівництвом викладача виконують спільне завдання.

Індивідуальна форма організації навчальної діяльності курсантів (студентів, слухачів) передбачає самостійне виконання курсантом (студентом, слухачем) однакових для навчальної групи завдань без контакту з іншими курсантами (студентами, слухачами), але в єдиному для всіх темпі.

Групова форма організації навчальної діяльності курсантів (студентів, слухачів) передбачає створення невеликих за складом груп у межах одної групи.

Форми групової взаємодії

Парна форма навчальної діяльності, коли два курсанта (студента, слухача) виконують частину роботи разом. Форма використовується для досягнення будь-якої дидактичної мети: засвоєння, закріплення, перевірки знань тощо. Робота в парах дає курсантам (студентам, слухачам) час подумати, обмінятися ідеями, озвучити свої думки перед групою. Вона сприяє розвитку навичок висловлюватися, спілкуватися, критично мислити, переконувати і вести дискусію.

Кооперативно-групова форма навчальної діяльності – форма організації навчання в малих групах, об’єднаних спільною навчальною метою. Викладач керує роботою опосередковано через завдання, якими він спрямовує діяльність групи. Виконуючи частину спільної для навчальної групи мети. Група представляє, захищає виконане завдання в процесі колективного обговорення.

Диференційовано-групова форма передбачає організацію роботи груп з різними навчальними можливостями. Завдання диференціюють за рівнем складності або за їх кількістю.

Ланкова форма передбачає організацію роботи у постійних малих групах, керованих лідерами. Всі працюють над єдиним завданням.

Індивідуально-групова форма передбачає розподіл навчальної роботи між членами групи, коли кожен член групи виконує частину спільного завдання. Підсумок виконання спочатку обговорюється і оцінюється в групі, а потім виносяться на розгляд навчальної групи та викладача.

Групи можуть бути стабільними чи тимчасовими, однорідними чи різнорідними. Оптимальною вважають групу в 3-5 осіб.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, що мають необхідні технічні засоби навчання, обчислювальну техніку.

Перелік тем і зміст практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Зміст практичних занять повинен охоплювати увесь спектр професійних умінь, на підготовку до яких орієнтована дана дисципліна, а у сукупності за всіма навчальними дисциплінами охоплювати усю професійну діяльність, до якої готується фахівець.

Практичне заняття включає проведення контролю знань, умінь і навичок курсантів (студентів, слухачів), постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю курсантів (студентів, слухачів), розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Якість підготовки курсантів (студентів, слухачів) до заняття та їх участь у розв'язуванні практичних завдань оцінюються викладачем і враховуються при виставленні підсумкової оцінки з цієї навчальної дисципліни

До засобів навчання відносять: слово викладача, підручник, технічні засоби навчання (навчальні пристрої, прилади, інструменти, машини, картини, карти, таблиці, діаграми та інший наочний матеріал; предмети живої природи; дидактичну техніку (кінопроектори, телевізори, відеомагнітофони); аудіовізуальні засоби, окремі посібники динамічної проекції (кінофільми, кінофрагменти), фонопосібники, відеозаписи, радіо та телевізійні передачі тощо.

Слід організовувати практичні заняття так, щоб курсанти (студенти, слухачі) постійно відчували ускладнення завдань, які виконуються, були зайняті творчою роботою, пошуками правильних і точних рішень. Велике значення мають індивідуальний підхід і педагогічне спілкування. При розробці завдання і плану заняття викладач повинен враховувати рівень підготовки кожного курсанта (студента, слухача) і виступати в ролі консультанта, не принижуючи самостійності та ініціативи курсанта (студента, слухача).

3.2 Види практичного заняття

Різновиди практичних занять залежать від їх практичної частини.

• Виконання вправ (групові і індивідуальні), в ході яких аналізуються і відпрацьовуються:

- різні практичні дії;
- службові задачі, що відображають поведінку спеціалістів в різних умовах професійної діяльності;
- службові документи.

• Аналіз проблемних (виробничих, управлінських) ситуацій.

• Вирішення службових задач: наочно, за допомогою відеопосібників і на ЕОМ.

• Робота з документами та діловими паперами.

• Навчальна (дидактична) гра – моделювання ситуацій та коментар вирішення проблем, що виникають – рольова гра; практикум.

• Експеримент – творча вправа,

• Практична робота на місцевості – спостереження,

• Соціально-психологічний тренінг,

• Навчальна екскурсія,

• Брейн-ринг.

Методичні прийоми – це психологічно правомірні і дидактично виправдані дії педагога на практичному занятті для досягнення його навчально-виховної мети:

а) виконання деталей за зразком або ескізом,

б) виконання вправ за зразком,

в) розв’язання прикладу або задачі (завдання) за зразком,

Наприклад, на практичних заняттях з вогневої, фізичної, стройової підготовки, БЖД та інших предметів використовують цілісно-роздільний прийом. Сутність його полягає в тому, що спочатку курсантів (студентів, слухачів) знайомлять з технікою виконання вправи в цілому, потім вивчають окремі елементи техніки, а далі вдосконалюють техніку виконання вправи в цілому на більш якісному рівні з урахуванням набутих знань, умінь і навичок.

Використання викладачем різноманітних методичних прийомів та майстерне використання їх на заняттях є найважливішою умовою активного застосування будь-якої форми навчання, обумовленої дидактичними цілями заняття. Активність курсантів (студентів, слухачів) на заняттях забезпечується формою чи методом навчання, діяльністю викладача по їх застосуванню за рахунок використання накопиченого арсеналу методичних прийомів і дидактично грамотного набору засобів навчання.

Методичні рекомендації викладачам
щодо проведення практичних занять

1. Тема практичного заняття має відповідати навчально-тематичному плану (професійній програмі).

2. Зміст практичного заняття має бути пов'язаний з матеріалом попередніх лекцій, інших занять.

3. У вступному слові викладача мають бути визначені значення теми заняття для практичної роботи курсантів (студентів, слухачів), її особливість і місце в навчальній програмі. Має бути зв'язок вступного слова з попередньо проведеними консультаціями до практичного заняття. Необхідно зорієнтувати курсантів (студентів, слухачів) на виконання практичних завдань.

4. Організація роботи взводу (групи):

- відповідно до мети, завдання та змісту заняття навчальна група може працювати всім складом, а також може бути поділена на мікрогрупи;

- регламентація заняття, орієнтовний розподіл часу на його проведення мають відповідати змісту практичних завдань, що виконуються;

- має бути забезпечена участь кожного курсанта (студента, слухача) в обговоренні питань, виконанні практичних завдань, розв'язанні проблемних ситуацій. Для цього можуть бути використані такі прийоми:

- постановка додаткових запитань, деталізація різних аспектів основного питання;

- звернення до сучасного практичного досвіду;

- індивідуалізація завдань чи розподілення ролей;

- ускладнення ситуацій;

- створення дискусійних моментів тощо;

- курсанти (студенти, слухачі) мають бути забезпечені необхідними матеріалами та обладнанням (нормативно-правовими актами, збірниками проблемних ситуацій, матеріалами та засобами наочності тощо);

- при обговоренні питань, виконанні практичних завдань, розв'язанні проблемних ситуацій необхідно опиратись на акти чинного законодавства. Відповіді курсантів (студентів, слухачів), їх пропозиції мають бути аргументованими;

- викладач має забезпечити активну участь курсантів (студентів, слухачів) у обміні думками, наявність зацікавленої професійної дискусії. Необхідно акцентувати увагу курсантів (студентів, слухачів) на особливо важливих аспектах практики, цінному досвіді, можливості і доцільності їх використання в роботі курсантів (студентів, слухачів).

5. Під час навчання курсантів (студентів, слухачів) керуються основними загальними положеннями:

- обов'язково ставлять перед курсантами (студентами, слухачами) конкретне завдання на кожному занятті (етапі, періоді навчання);

- переходять до вивчення наступного елемента, дії, вправи тільки після засвоєння попередніх;

- починають вивчення елемента, дії, вправи при сприятливому функціональному і психологічному стані;

- на кожному наступному занятті закріплюють навички виконання окремих елементів, дій, вправ.

6. Висновки викладача, відповіді на запитання курсантів (студентів, слухачів) мають бути чіткими і обґрунтованими. Оцінка стану підготовки курсантів (студентів, слухачів) до заняття має бути реалістичною. Викладачем мають бути дані методичні поради щодо подальшої роботи й використання знань, навичок, набутих на занятті, у практичній діяльності.

Загальний висновок, який має зробити викладач, повинен відповісти на запитання, наскільки вдалося поповнити й поглибити знання, вдосконалити вміння курсантів (студентів, слухачів) практично їх застосовувати при виконанні завдань, пов'язаних із темою заняття.

Традиційно до складових елементів практичного заняття належать наступні етапи роботи:

- повторення базового теоретичного матеріалу шляхом фронтальної бесіди у вигляді питань курсантам (студентам, слухачам) з певною послідовністю або відповіді викладача на питання курсантів (студентів, слухачів) з матеріалу, що залишився не зовсім зрозумілим;

- пояснення нового типу задач з демонстрацією як загальних шляхів та правил рішення, так і розробки алгоритму їх рішення (для великої групи задач);

- організація рішення завдань (окремими курсантам (студентам, слухачам) повністю або самостійно);

- розбір їх вирішення із опорою на теоретичний матеріал: пояснення домашнього завдання – зміст, методика роботи з ним, включаючи посилання на теоретичний матеріал.

Практичні заняття проводять паралельно з викладом усіх основних курсів лекцій. Вони призначаються для поглиблення і розширення одержаних на лекціях чи в результаті роботи над навчальними посібниками знань. Для оволодіння методикою роботи з науковим і навчальним матеріалом і окресленими найбільш типовими для даної дисципліни практичними навичками. Практичні заняття служать своєрідною навчальною формою здійснення зв’язку теорії з практикою, сприяючи виробленню умінь застосовувати знання.

Для ефективного проведення практичних занять необхідно, щоб курсант (студент, слухач) був попередньо ознайомлений із змістом певного розділу курсу лекцій, з тією теорією, практичне використання якої йому належить опанувати. Слід переглянути конспект лекції, опрацювати відповідні розділи навчальних посібників. Це варто робити для того, щоб виявити питання, розуміння яких викликає труднощі, і в ході практичного заняття звернути на них особливу увагу.

Основним орієнтиром при визначенні змісту занять виступають тематичні плани і програми. При цьому слід враховувати, що у навчально-методичних комплексах, як правило, вже представлені питання на конкретні семінари або завдання на практичні заняття з переліком рекомендованої літератури. Відповідно викладач сам повинен впевнено орієнтуватися в цій літературі. На етапі підготовки він має ще раз переглянути зміни і доповнення у законодавчій базі, чинні відомчі нормативні акти, бюлетені передового досвіду, періодичні видання, а також новітні автореферати дисертацій, монографії, матеріали наукових конференцій. Така робота виконує інформаційно-накопичувальну функцію. Абсолютно не обов’язково всі матеріали увійдуть до конспекту заняття, але викладач у цьому випадку має значно більше можливостей щодо відбору найважливішого, найкращого.

Загальна підготовка до занять передбачає визначення їх тематики, розробку планів занять, визначення мінімуму обов'язкової для вивчення літератури, методичних рекомендацій. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому

методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння курсантами (студентами, слухачами) необхідними теоретичними положеннями. Тестовий контроль може бути автоматизованим, наборі завдань різної складності для розв'язування їх курсантами (студентами, слухачами) на занятті (збірки задач, завдань і вправ з методичними вказівками, що застосовуються конкретними спеціальностями). Підбір додаткових задач та завдань для курсантів (студентів, слухачів), які працюють швидше, для ефективного використання часу, який відведено для практичного заняття) та необхідних дидактичних засобах.

Вказані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни.

Необхідним структурним елементом практичного заняття (окрім самостійної роботи курсантів (студентів, слухачів)) є інструктаж, який проводиться викладачем, а також аналіз та оцінка виконаних робіт та ступеня оволодіння курсантами (студентами, слухачами) запланованими уміннями.

З кожного практичного заняття кафедрою мають бути розроблені та затверджені методичні вказівки щодо їх проведення.

Тематика і плани проведення практичних занять із переліком рекомендованої літератури заздалегідь доводяться до відома курсантів (студентів, слухачів).

Курсанти (студенти, слухачі) згідно з тематичним планом проведення практичних занять самостійно опрацьовують лекційний матеріал та рекомендовану літературу з відповідної теми, готують, при потребі, необхідні дидактичні матеріали та виконують домашні завдання.

Підготовка до практичного заняття проводиться поетапно:

1етап – визначення цілі:

- формування конкретних (окремих) навичок і умінь;
- формування базових (складних) навичок і умінь, розвиток професійно-ділових якостей.

2 етап – розробка практичного заняття:

- визначення методу (методів) проведення;
- планування об’єму задач для відпрацювання;
- уявне конструювання практичного заняття, його частин, блоків.

3 етап – збір матеріалів для практичного заняття. На цьому етапі викладач повинен враховувати такі вимоги:

- реальність та вірогідність матеріалів;
- різноманітність матеріалів, їх новизна;
- дидактична доцільність і прийнятність матеріалів, їх повчальність;
- юридична правомірність.

4 етап – підготовка методичних матеріалів до практичного заняття:

- розробка завдань для курсантів (студентів, слухачів);
- розробка план-конспекту (для молодого викладача) та методичних рекомендацій для викладача;
- розробка засобів наочності та дидактичних матеріалів.

5 етап (факультативний) – обговорення матеріалів практичного заняття з колегами по кафедрі та їх апробація.

6 етап – доопрацювання матеріалів та їх затвердження.

Особливо важливим є укладання плану-конспекту заняття. Він повністю залежить від обраного виду заняття. Єдиним спільним компонентом для всіх видів занять виступають визначені на початку конспекту групи цілей: навчальних, розвиваючих і виховних. План-конспект – це документ, який допомагає керівнику заняття якісно, впевнено і швидко провести заняття та підготуватися до нього. На першому (титульному) листі вказується:

- хто затверджує план-конспект та дата;
- назва документа;
- тема і заняття (їх номери і назва);

- групи цілей: навчальні, розвиваючі та виховні;
- метод проведення заняття;
- місце проведення заняття;
- час;
- матеріальне забезпечення;
- керівництва та посібники.

План-конспект практичного заняття містить вступне слово викладача, стислий етап актуалізації теоретичних відомостей з теми, фабули завдань і варіанти їх вирішення, можливі додаткові або проблемні питання, на яких слід буде зосередитися більш детально.

При укладанні плану-конспекту, окрім змістовної сторони, слід відтворити основні прийоми і методи, що будуть використовуватися при проведенні заняття.

План-конспект складається з 3-х частин:

- вступної (до 15% всього часу заняття) – для підготовки курсантів (студентів, слухачів), місця проведення заняття та повторення пройденого матеріалу;
- основної - для викладання і закріплення нового матеріалу;
- заключної (до 10% всього часу) – для підведення підсумків та завершення заняття.

Бажано вести приблизний хронометраж – розрахувати, скільки часу може відводитися на кожний елемент заняття. Основна частина розподіляється на 3-7 навчальних питань.

Підготовка викладача до проведення практичного заняття передбачає:

1. відвідування лекції по темі або ознайомлення з нею;
2. вивчення методичних матеріалів;
3. ознайомлення з літературою і нормативними документами;
4. обмін думками з викладачами;
5. підготовку план-конспекту та необхідних дидактичних засобів.

Окремим питанням стоїть використання наочності й технічних засобів навчання. Заняття слід супроводжувати демонстрацією тих чи інших відомостей у вигляді таблиць, алгоритмів, схем, фотодокументів, фрагментів відеофільмів. Зорове сприйняття є найбільш вагомим каналом закріплення інформації у свідомості особистості.

У процесі проведення занять особлива увага приділяється морально-психологічній підготовці курсантів (студентів, слухачів), розвитку у них ініціативи, винахідливості, твердої волі та самовладання при різних змінах обстановки, умінню в умовах дефіциту часу та інформації швидко приймати правильне рішення.

На початку практичного заняття відводиться час для перевірки знань курсантів (студентів, слухачів) та короткого повторення раніше вивченого матеріалу.

Контрольне опитування під час проведення практичного заняття – одна з важливих умов успішності навчального процесу. Контрольне опитування проводиться на початку заняття після привітання та перевірки наявності курсантів (студентів, слухачів). Воно має на меті:

1)закріпити у пам'яті курсантів (студентів, слухачів) попередній матеріал,
2)підготувати аудиторію для викладання нового матеріалу,
3)побудувати плавний перехід від наявних знань до нового матеріалу,
4)організувати та психологічно настроїти підлеглих на заняття.

Контрольне опитування скорочує період підготовки до робочого процесу, який у деяких людей триває до 40 хвилин. Ставлячи запитання, викладач налаштовує курсанта (студента, слухача) на плідну співпрацю на даному занятті. З метою такої активізації всього колективу взводу (групи) слід спершу ставити запитання, а потім тільки вказувати чи називати того, хто на нього відповідатиме. В такому випадку ефективність контрольного опитування буде набагато вища.

На практичному занятті курсанти (студенти, слухачі) під керівництвом викладача всебічно обговорюють питання теми. Для посилення активності і закріплення знань викладач повинен залучати до участі в обговоренні теоретичних і практичних питань більшість курсантів (студентів, слухачів). Це досягається постановкою додаткових питань,

спрямованих на розкриття, деталізацію різних аспектів основного питання, особливо практичного досвіду, складних ситуацій.

Після обговорення кожного навчального питання викладачу доцільно підводити підсумки (дати оцінку виступів, акцентувати увагу на найбільш суттєвих положеннях, проблемах і можливих варіантах їх вирішення) та проводити вибіркове контрольне опитування.

Послідовність вивчення окремого елемента техніки:

а) ***Ознайомлення з елементом***. Назва, пояснення призначення, неодноразовий показ елемента в цілому (повільний, швидкий);

б) ***Вивчення елемента***. Повільне та швидке виконання елемента в цілому і за частинами з виправленням помилок. Виконання елемента в умовах, що постійно ускладнюються;

в) ***Закріплення і вдосконалення елементів*** (дій) в умовах навчально-тренувальних і комплексних завдань.

У кінці заняття викладач виставляє курсантам (студентам, слухачам) оцінки за ступінь активності при обговоренні питань, за глибину засвоєння матеріалу, за належне виконання індивідуальних завдань і вміння використовувати отриманий матеріал.

Якщо курсант (студент, слухач) пропустив заняття або під час занять не показав відповідних знань, йому призначається індивідуальна співбесіда як одна з форм контролю за засвоєнням навчального курсу.

Методика проведення практичних занять може бути різноманітною, вона залежить від авторської індивідуальності викладача, важливо, щоб різноманітними методами досягалася загальна дидактична мета.

Умови ефективного проведення практичних занять:

- у розкладі практичні заняття повинні йти за лекціями з необхідним інтервалом, що дає можливість підготуватися до них;
- вибір завдань, які забезпечують зв'язок теорії з практикою, значення теорії для вирішення соціально-професійних завдань;
- вибір завдань проблемного характеру та пошуку не тільки рішень, але й джерела отримання недостатньої інформації;
- навчання курсантів (студентів, слухачів) прийомам роботи з джерелами отримання необхідної інформації;
- використання за можливістю доступних технічних засобів (діапозитиви, перфокарти та ін.).

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.

Найбільш типові помилки при проведенні практичних занять

1. Робота лише з тими курсантами (студентами, слухачами), які мають високі показники успішності;
2. Низький рівень активності групи, відсутність співробітництва і взаємодопомоги;
3. Неврахування рівня підготовленості групи: занадто складні чи занадто легкі завдання;
4. Намагання уникнути проблемних питань, що можуть виникати під час вирішення завдань;
5. Відрив теорії від потреб практики;
6. Диспропорція між індивідуальними і груповими завданнями;
7. Відсутність проміжних висновків, що відділяють одне завдання від іншого;
8. Суттєве порушення запланованого хронометражу;
9. Занадто велика дистанція між викладачем і курсантами (студентами, слухачами), скутість викладача;
10. Недосягнення поставленої мети.

3.3. Проведення практичних занять з використанням навчальних (дидактичних) ігор

Гра, як метод навчання, дозволяє пережити певну ситуацію. Це дієвий засіб повернути навчання обличчям до конкретної людської практики. Гра – це школа людських взаємовідносин. Процес навчання ведеться мовою дій, учасники гри вчаться і вчать через активні обопільні контакти. Гра – це школа соціального досвіду.

Оволодіння методикою навчання шляхом використання навчальних ігор є в певному розумінні вершиною методичної майстерності викладача. Педагогічна практика показує, що ігри – це доля активних молодих та деякої (природно, творчої) частини викладачів зі стажем, які, володіючи традиційною «педагогікою сходження», прагнуть важкої мети – «педагогіки співпраці», «навчальної діяльності через рольову гру».

В їхнє завдання входить «навчити вчитися», вчитися «граючи», тобто легко, з інтересом та задоволенням. Основний девіз гри – «корисно та цікаво». Тому в навчальній діяльності у грі завжди відпрацьовуються провідні знання та навички.

У процесі проведення ігор реалізуються такі ***психолого-дидактичні закономірності:***

- принцип негайного застосування знань;
- зведення абстрактних знань і понять на рівень ***чуттєвого*** перетворення матеріалу;
- наближення до практичного розуміння професійних категорій і закономірностей;
- менша втомлюваність учасників гри.

У грі втілюється основна формула педагогічної творчості: первісне абстрактне знання перетворюється на конкретне переживання. Дуже важливо, що ігри виробляють у курсантів (студентів, слухачів) «рефлекс волі», адже рішення в них кожен приймає самостійно. У грі формуються співпричетність, співпереживання та самооцінка. Гра – це насамперед дія. У житті ніхто, власне, не цікавиться тим, як людина знає теорію, її успіх визначається тільки тими ***діями,*** які вона виконує в різних ситуаціях.

Навчальні ігри та їхня класифікація.

Дидактична гра — це активна навчальна діяльність з імітаційного моделювання систем, явищ, процесів, а також майбутньої професійної діяльності. За вузівською дидактикою термін «дидактична, або навчальна гра» набагато ширший, ніж «ділова», і краще відображує педагогічну сутність цього виду навчальних занять.

Найважливішим принципом і передумовою активізації пізнавальної діяльності курсантів (студентів, слухачів) є наближення навчального процесу до завдань майбутньої практичної діяльності (зокрема, на базі сучасної комп'ютерної техніки). Виникли методи активного навчання на базі імітаційних ігор (імітацій), які називають ще управлінськими, або діловими.

Сучасному правнику недостатньо формальних знань, умінь та навичок. Йому необхідні якості керівника колективу, соціальна компетентність. У роботі організатора виробництва питання керування людьми співвідносяться з умінням вирішувати виробничі завдання як 2:1, а в ідеологічних працівників – 4:1. Вміння працювати з людьми, домагатись здійснення запропонованих заходів є однією з найцінніших якостей фахівця. На формування саме цих умінь мають бути спрямовані форми активізації навчання.

Класифікація навчальних ігор

Рольові ігри – комунікативне завдання з метою активізації вивченого матеріалу, для виконання якого курсанти (студенти, слухачі) отримують відповідні соціальні ролі та разом з ними певні стереотипи поведінки, які змушені продемонструвати у заданій ситуації. Це ефективний метод формування та розвитку професійних навичок та вмінь у роботі юриста.

Імітації (імітаційні ігри) – процедури з виконанням певних простих відомих дій, які відтворюють, імітують будь-які явища навколишньої дійсності. Учасники імітації реагують на конкретну ситуацію в рамках заданої програми, чітко виконуючи інструкцію (наприклад, проводячи дослід).

Симуляції (ситуативне моделювання) – створені викладачем ситуації, під час яких курсанти (студенти, слухачі) копіюють у спрощеному вигляді процедури, пов'язані з

діяльністю суспільних інститутів, що існують у справжньому економічному, політичному та культурному житті суспільства. Це рольові ігри з використанням чітко визначених (за законом або за традиціями) і відомих ролей та кроків, які повинні здійснити виконавці: судові, парламентські, громадські слухання, збори, асамблеї, засідання комісій, політичні дебати тощо.

Керівник гри – це **організатор** гри, який у своїх методичних рекомендаціях повинен серйозно продумати:

Що робити – хто буде робити?

Чим займатися – як це робити?

Де грати – коли грати?

Хто – з ким вступає у взаємодію тощо.

Починає свою діяльність викладач з підготовки спеціальних методичних розробок. Перша частина методичних розробок має бути підготовлена так, аби зацікавити й «настроїти» курсантів (студентів, слухачів) на ролі, які вони виконуватимуть. Друга її частина – це предметна і конкретна інформація для функціональних служб гри. У процесі лекцій і консультацій викладач вчить курсантів (студентів, слухачів) працювати з цими матеріалами. При цьому активність курсантів (студентів, слухачів) на таких заняттях буде дуже висока, бо вони знають, що їм потрібно буде виконати належну роботу з цими матеріалами. Друга частина постійно доповнюється передовим методичним і професійним досвідом. Крім того, курсанти (студенти, слухачі) користуються конспектами-схемами найважливіших тем; у грі діє «бібліотека викладача» і «бібліотека групи», кожній службі видають спеціальну папку зі статистичними й методичними матеріалами, проблемними статтями тощо.

Розподіл ролей у грі є дуже важливим методичним та організуючим моментом. Його найліпше проводити за 10-12 днів до початку гри, враховуючи, що курсант (студент, слухач) засвоює свою роль поступово: спочатку це лише поверхове сприймання, потім більш глибоке вивчення предмета, і нарешті, «входження» у роль, тобто адекватна ролі перебудова інтересів і намірів, яка свідчить, що курсанти (студенти, слухачі) не «грають роль», не прикидаються, а вважають її виконання своєю професійною й особистою справою.

Характер внутрішньогрупових відносин курсантів (студентів, слухачів) у процесі підготовки до гри і під час самої гри здебільшого визначається розподілом ролей і самим складом групи. При цьому необхідно врахувати побажання групи щодо розподілу ролей, урахувати реальні можливості курсантів (студентів, слухачів) з погляду їхньої загальної підготовки, знання викладачем неформальних лідерів групи з тим, аби призначити їх на ключові посади. Після опрацювання рекомендованої літератури кожна функціональна служба повинна розібратися в змісті інформації та статистичної звітності, які потрібні, скласти або взяти готовими в інших служб або викладача.

До папки кожної функціональної служби входять:

1) виробничі ситуації для попереднього розгляду;

2) методичні вказівки щодо виконання основних розрахунків;

3) статистичні дані;

4) проблемні статті та ін.

Одна частина матеріалу надається перед грою, друга – в процесі гри, а третя – під час підбиття підсумків гри.

Усі учасники гри повинні продумати свої дії й розрахунки, прогнозувати можливі наслідки своїх рішень, імовірні труднощі й конфлікти, при вивченні інформації кожна служба повинна мати чітке уявлення про те, з чого починати вивчення інформації, як можна використати цю інформацію, що і в якій формі треба розрахувати, обґрунтувати тощо.

Викладач має бути чутливим до таких моментів і тактично змінювати ситуацію у групі, щоб забезпечити активну участь кожного в навчанні. Для уникнення конфліктів можна міняти ролі, вводити якісь додаткові стимулюючі моменти тощо. За недосконалого керівництва групова праця може відбуватися стихійно і призвести навіть до таких

негативних наслідків, як досягнення успіху окремими членами групи за рахунок інших, приховування безвідповідального ставлення окремих осіб до праці, неекономного, нераціонального витрачання часу тощо.

Роль викладача у грі. Підготовка та проведення гри вимагає від викладача знань, педагогічного вміння і дуже великого напруження сил. Складність полягає в потребі налагодити гру як «самодостатню» систему, так, аби діяльності викладача не було помітно, а гра відбувалась ніби «сама собою». Особливістю гри як форми проблемного навчання є те, що її учасники мають **«добувати» знання,** «знаходити» рішення методом дискусії, спроб і помилок. Саме тому ігрову інформацію слід розподіляти за принципом:

1. необхідна інформація;
2. додаткова інформація;
3. інформація на вимогу.

Викладач повинен мати власний варіант виходу з проблемної ситуації. Але повідомити його він може тільки тоді, коли курсанти (студенти, слухачі) зайшли в глухий кут. Тільки після того, як учасники гри доклали максимальних зусиль для вирішення питання, викладач може дати еталонне рішення. Мистецтво викладача саме і полягає в тому, щоб дати цю інформацію у відповідний момент, у відповідній формі і відповідним виконавцям. Тільки тоді буде ефективно виконана умова проблемності навчання і максимально використані здібності курсантів (студентів, слухачів).

Мета викладача – в умовах конкретної проблемної ситуації дати алгоритм правильного рішення. Під час гри курсанти (студенти, слухачі) повинні відчувати, що їм потрібно знати всю дисципліну, що проблема комплексна і справді творча.

Початковий стан «безладдя», нестикування даних буде завжди. Але після нього поступово встановлюватимуться функціональні зв'язки між службами, відбуватиметься розподіл праці, узгодження даних. У цьому і є навчальна мета гри. Крім того, у грі важлива її **«секретна»** частина, яка має бути добре продумана і підготовлена **викладачем** (ключ до гри).

Курсантська (студентська, слухацька) група, як правило, створює власну імпровізовану модель, а викладач має свою. Комбінування цих моделей також дає відчуття нового, відчуття гри. Якщо абсолютно все передбачити, порахувати і формалізувати, не буде гри, не буде імпровізації, пізнання нового, не буде **творчості.**

Важливим питанням є рівень складності проблемної задачі. Він визначається структурою і змістом проблеми. Складність пізнавальних задач залежить від системи вихідних даних. Чим більше умов, тим складніша задача. Тому кожна гра вимагає великої кількості основної й допоміжної інформації. Іноді курсанти (студенти, слухачі) отримують її у вигляді проблемних статей, іноді у формі методичних вказівок або консультації іншого курсанта (студента, слухача), асистента, викладача.

При розгляді інформації під час гри треба допомогти курсантам (студентам, слухачам) спочатку знайти загальну основу для порівняння, з'ясувати структуру рішення, порівняти відповідні факти, знайти внутрішні зв'язки між ними й усвідомити систему залежностей відповідних показників.

Гра вимагає від викладача досконалого знання індивідуальностей курсантів (студентів, слухачів). Якщо гра проводиться з практичними працівниками, то необхідно здолати бар'єр скептичного ставлення учасників (особливо на першій, а іноді й на останній її стадії) до гри, як до непотрібної витрати часу.

Викладач має дуже уважно стежити за ходом дискусії, щоб діловий конструктивний аналіз не перетворився на демагогію і сварку. Репліки викладача мають бути чіткими й продуманими.

Справжня творча дискусія не виникає сама собою, її потрібно організувати. Досвід показує, що тільки за умов активного пошуку інформації, праці з літературою, знання курсанта (студента, слухача) стають корисними і міцними. В цьому сила проблемного навчання: знання не заради знань, а для розв'язання конкретної виробничої задачі. Таке

«пересування» стимулів дуже ефективне і значно збільшує пізнавальну активність. Для підтримування активності викладач має вміти ставити «провокаційні» запитання, заздалегідь розробляти «спеціальні» помилки, вносити певну «драматизацію» у гру.

За колективного вирішення проблеми у курсантів (студентів, слухачів) формуються такі якості, як вміння зрозуміти інші погляди, критичність, здатність оцінювати себе та інших.

Тривала практика проведення ігор дає можливість проаналізувати й ***негативний досвід і можливі помилки.*** Багато помилок виникає у зв'язку з неправильним розподілом ролей. Гра – це відображення реального соціально-психологічного клімату і соціального спілкування в курсантській (студентській, слухацькій) групі.

Труднощі у проведенні гри виникають тоді, коли у гру включається надто багато факторів і курсантам (студентам, слухачам) просто не вистачає знань. Тоді вивести групу на кваліфіковане стратегічне рішення мусить сам викладач.

У процесі гри потрібно домогтися, щоб курсанти (студенти, слухачі) відчували відповідальність за прийняте рішення. Для цього використовуються моральні заохочення: визначення переможців, кращих з відповідних категорій, встановлення призів за нестандартність мислення тощо.

Викладач мусить переконати курсантів (студентів, слухачів), що завжди виграють тільки ті, хто доводить справу до кінця.

Розробка навчальної ігри

Існує два принципові підходи до розробки ігор: німецький і американський. Перший характеризується високим ступенем адекватності процесу, створенням складної, але точної моделі. Другий полягає в тому, що моделюються тільки генеральні закономірності.

При розробці гри або тренінгу весь процес навчання треба подавати як цілісну систему, кінцевою метою якої є вирішення принципових завдань навчання:

1. Яким має бути курсант (студент, слухач).
2. Що він має знати.
3. Що він має вміти.

Йдеться про необхідний комплекс особистісних і професійних якостей, що задані метою навчання. Ця мета є головним системоутворюючим фактором у виборі тих чи інших тренінгів.

Етапи розробки ігор

1. Вступна частина (мета ігрового заняття).
2. Підготовча частина (правила гри).
3. Гра (постановка завдань, саме гра).
4. Аналіз результатів, підведення підсумків.

Ділові ігри можна будувати по-різному: або кожен гравець перед грою отримує точні інструкції, або лише приблизний перелік того, що йому доведеться зробити. Взагалі необов'язково дотримуватись якоїсь чіткої процедури. Проте до опису навчальної (ділової) гри мають увійти такі обов'язкові елементи:

1. Об'єкт імітації та його перетворення, яке досягається в результаті гри.
2. Мета і завдання гри.
3. Галузь застосування гри, на кого її розраховано.
4. Суть проблемної (конфліктної) ситуації.
5. Комплект ролей та функцій гравців.
6. Правила й умови гри, документальне забезпечення її.
7. Система ігрових оцінок.

У викладача є дві можливості:

- розробити власні ігрові заняття та тренінги;
- адаптувати вже відомі ігри.

Адаптація гри – потребує від викладача великої педагогічної майстерності, творчого підходу і справжнього професіоналізму. В процесі адаптації ділових ігор потрібно

враховувати етнопсихологічні фактори, тому що «вестернізація» ігор не дає бажаного ефекту.

У ділових іграх має бути реальна конфліктна ситуація, елемент змагання і можливість використання різних сполучень методів управління. Оцінювати треба не тільки дії гравців, а й якість моделювання методів управління. За збалансованості умовних і реальних компонентів ситуація сприймається і як навчальна, і як реальна. Гра сприяє розвитку особистості спеціаліста. В іграх на замовлення створюються реальніші умови опрацювання курсантами (студентами, слухачами) професійних вмінь, а участь працівників дозволяє останнім краще оцінювати якість вузівської підготовки.

Розробка гнучких модульних комплексів ігрових занять.

При формуванні імітаційно-ігрових комплексів має застосовуватись модульний принцип, який дозволяє використовувати ці комплекси в навчальних закладах різного рівня (профшколи, ліцеї, загальноосвітні школи, ВНЗ).

Розробка гнучких модульних комплексів ігрових занять зі спеціальності дозволяє забезпечити зв'язок з виробництвом за рахунок зміцнення договірних зв'язків ВНЗ з підприємствами і оформлення замовлень на конкретних спеціалістів.

Ігрове моделювання може бути використано для розробки системи наскрізних виробничих ситуацій з найважливіших розділів курсу; вдосконалення форм самостійної праці курсантів (студентів, слухачів); поліпшення якості та стилю підручників і навчальних посібників; підготовки викладачів з активних методів навчання та планування великих витрат часу викладачів на підготовку до занять. Тільки така підготовка питання забезпечує виконання завдань підвищення якості підготовки молоді.

Керівник гри повинен знати сильні та слабкі сторони ігрового підходу. Труднощі процесу впровадження ділових ігор пов'язані з тим, що педагоги мало знають про корисність ігор (крім того, серйозних викладачів лякає і «грайливість» теми, і складність бути присутнім на грі тривалий термін (до 6-8 годин), хоч тільки це може дати розуміння суті й корисності гри). До того ж існує звичайний природний опір усякому новому процесові; достатньо багато організаційних та методичних труднощів тощо.

Щоб зрозуміти гру та її ефективність, потрібно обов'язково ***взяти участь*** у ній, отримавши і виконавши конкретну роль. Саме тому автори ігор не часто запрошують на них колег-викладачів.

Поряд з позитивними якостями ділові ігри мають ряд недоліків і обмежень, які необхідно враховувати при проведенні гри та оцінюванні її результатів.

1. Курсант (студент, слухач) не може приділити праці стільки часу, скільки необхідно, він змушений пристосовуватись до ритму гри.

2. Курсант (студент, слухач) надто збуджується, часто виходить на межу емоційної витривалості.

3. Коли курсант (студент, слухач) не повірить у реальність «запропонованих обставин» (термін К.С. Станіславського), всі зусилля викладача будуть марні, а гра перетвориться на звичайнісінький семінар.

4. Надзвичайна трудомісткість гри.

Причини невдач навчальної гри частіше за все пояснюються поганою підготовкою учасників, слабким розумінням суті проблеми, яка лежить в основі гри. Часто курсанти (студенти, слухачі) (особливо ті, що добре вивчили теорію) нездатні співвіднести бажані (літературні) цілі з конкретним даними гри та своїми можливостями. Хоча слід відзначити, краще за все грають групи, які краще підготовлені.

Найбільшим ворогом ділових ігор є **халтура, показуха**.

За збалансованості умовних та реальних компонентів навчальна ситуація усвідомлюється і як умовна, і як реальна, а гра служить засобом розвитку особистості учасника. За переважання виробничої сторони ділова гра стає одноплановою і «вироджується» у тренінг – складний, але такий, що принципово не відрізняється від інших (не ігрових) типів тренінгів.

Основні фактори ефективності ігор. Психологи вважають гру найкращим способом набуття практичних навичок та досвіду. Це дають ігри, а не лекції або інші дидактичні методи. У грі, як у житті, знання і досвід набувають методом спроб та помилок. Проте ціна помилки у грі не така велика, як у реальному житті.

Ділові ігри, забезпечуючи максимальне емоційне і практичне залучення до конкретної ігрової ситуації, створюють принципово нові можливості у навчанні, дозволяючи радикально скоротити час накопичення власного соціального досвіду, перетворюють загальні знання на особистісно-значущі, сприяють розвитку організаторських навичок у спеціалістів. Недарма широке використання ділових ігор дозволяє зменшити визначений для вивчення деяких дисциплін час на 30-50 %.

У соціально-економічній тематиці потрібно моделювати не тільки явища, структуру, процеси, а й ***соціальну*** діяльність.

Правильна управлінська поведінка у складних і таких, що постійно змінюються, умовах – це ***мистецтво,*** хоч окремі рішення можуть базуватись на суто наукових (наприклад, математичних) засадах.

Має рацію Ю.В. Геронімус, коли писав: «... саме цьому мистецтву, а не зібранню розрізнених методів і слід було би навчати управлінця. Надзвичайно важливо не тільки і не стільки інформувати його про способи управління, скільки прищеплювати йому ***навички активного володіння*** цими методами та їх ***комбінування у конкретних умовах».*** Ефективність імітаційних ігор як засобу пізнання і надбання, вмінь та навичок зумовлена ***синтезом*** в рамках однієї діяльності ігрового й пізнавального інтересів.

Метод соціально-психологічного тренінгу має ще й такі назви – метод тренування чутливості; метод програвання ролей; уміння керувати стилем своєї поведінки.

За допомогою соціально-психологічного тренінгу курсант (студент, слухач) усвідомлює: як він сприймається оточуючими людьми; свої дії, які провокують симпатії, антипатії до людей; у нього формуються такі якості, як співпереживання психічних станів оточуючих людей, чуйність до оточуючих. У курсанта (студента, слухача) розвивається вміння спостерігати, визначати в загальних рисах психічні стани оточуючих людей за зовнішніми ознаками (поза, вираз очей, рухи, хода) та будувати свою поведінку відповідно до психічного стану людини.

Метод соціально-психологічного тренінгу має дати курсанту (студенту, слухачеві) деякі прийоми, як краще повідомити людині гірку, необхідну правду; запобігти конфлікту з оточуючими і знайти вихід із конфліктної ситуації; відволікти іншу людину від переживань та інше. Даний метод дозволяє стати на місце того, з ким спілкуєшся.

Відомо, що люди по-різному вступають у контакт з оточуючими. Одні люди без усяких зусиль можуть створювати, підтримувати хороший настрій в оточуючих. В інших людей створюється напруження, їхні контакти з іншими провокують розвиток в оточуючих негативних емоцій. Часто у людей, які вступають у контакти з оточуючими, (а це одна з професійних функцій працівників органів внутрішніх справ) не вироблені адекватні стилі спілкування. Цей метод, насамперед, спрямований на те, щоб виробити адекватні стилі спілкування.

Практикум *(комп'ютерний)* - вид практичного заняття, на якому викладач організує індивідуальну роботу курсантів (студентів, слухачів) (на ПЕОМ) з метою формування умінь та навичок практичного використання певних кліше, шаблонів, методик, програм. Комп'ютерний практикум проводиться у комп'ютерних класах (навчальних лабораторіях).

Навчальна дискусія як метод навчання

Основні правила дискусії:

1. Всі відкрито висловлюють свої думки.
2. Всі точки зору повинні шануватися.
3. Слухайте інших не перебиваючи.
4. Не говоріть занадто довго та занадто часто.
5. Водночас говорить лише одна особа.

6. Дотримуйтесь позитивних ідей та стосунків.

7. Не критикуйте себе та інших.

8. Незгоди й конфлікти відносно ідей не повинні бути направлені на конкретну особу.

Примітки:

1. Дуже важливо, щоб всі погодились з кожним пунктом правил, “ратифікували” їх. Це дозволить далі посилатися на ці правила як на “закон поведінки” під час дискусій.

2. Зауваження щодо порушень не повинні бути брутальними або образливими. Можуть бути застосовані будь-які форми.

3. Перелік правил не є сталим і непорушним. Учасники можуть змінювати та доповнювати його. Але важливо написати його разом. Це спочатку створить атмосферу спільних зусиль, а не нав'язаних настанов.

Форми організації дискусії

"Дерево рішень" (метод усіх можливих варіантів)

Суть методу і його мета. Ця методика застосовується при аналізі ситуацій і допомагає досягнути повного розуміння причин, які призвели до прийняття того чи іншого важливого рішення в минулому.

Учасники дискусії розуміють механізм прийняття складних рішень, а викладач з великою точністю заносить у колонки переваги і недоліки кожного з них. В ході обговорення учасники дискусії заповнюють таблицю.

Проблема:

Варіант:

переваги		недоліки

Методика проведення обговорення:

1. Ведучий (головуючий) ставить задачу для обговорення.

2. Учасникам надається основна інформація по проблемі, історичні факти, дати, події тощо (це може бути частиною домашнього завдання).

3. Ведучий (головуючий) ділить колектив на групи по 4-6 чоловік. Кожній групі роздаються таблиці та яскраві фломастери. Визначається час на виконання завдання (10-15 хв.).

4. Учасники дискусії заповнюють таблицю й приймають рішення по проблемі.

5. Представники кожної групи розповідають про результати. Викладач може порівняти отримані результати, відповісти на питання учасники дискусії.

Дискусія в стилі телевізійного ток-шоу

Суть методу і його мета. Ця форма дискусії сполучає в собі переваги лекції і дискусії в групі. Група з 3-5 чоловік веде дискусію на заздалегідь обрану тему в присутності аудиторії. Глядачі вступають в обговорення пізніше: вони висловлюють свою думку або задають питання учасникам бесіди.

Ток-шоу дає можливість чітко виразити різні точки зору за заданою темою, але для цього основні учасники обговорення повинні бути добре підготовлені. У всіх рівні умови – 3-5 хвилин. Ведучий повинен слідкувати, щоб учасники не відхилялись від заданої теми. Методика проведення дискусії:

1. Ведучий визначає тему, запрошує основних учасників, виробляє основні правила проведення дискусії, регламент виступів.

2. Учасників дискусії потрібно розсадити так, щоб “глядачі” були навколо стола основних діючих осіб.

3. Ведучий починає дискусію: представляє основних учасників і оголошує тему.

4. Першими виступають основні учасники (20 хв.), після чого ведучий запрошує "глядачів" прийняти участь у обговоренні.

5. По закінченню дискусії ведучий підводить підсумки, дає короткий аналіз висловлювань основних учасників.

Дебати

Суть методу і його мета. Мета учасника дебатів – переконати інших у тому, що його підхід до рішення, проблеми правильний. Проведення дебатів є ефективним засобом навчання учасники дискусії вмінню зрозуміло й логічно сформувати свою позицію, віднаходити переконливі факти й доводи в свою підтримку.

Методика проведення:

1. Тему необхідно сформувати у вигляді резолюцій.

2. Розподіл ролей. Розподілити учасники дискусії на 2 групи: в підтримку резолюції і ту, що виступає проти. Нагадати учасниками порядок проведення дебатів. Вибрати голову і його помічника, який буде слідкувати за регламентом.

3. Підготовка учасників заняття. Учасники дискусії повинні підготувати "конструктивні аргументи" (які ґрунтуються на 3-5 положеннях, логічно викладені й підкріплені фактами). Вони повинні спробувати уявити, якими будуть доводи супротивника, і підготуватися спростувати ці доводи.

Учасникам треба пояснити користь від участі в дебатах: набуття навичок знаходити переконливі докази для супротивника, що не поділяє ваші переконання; вміння розуміти і поважати право інших на особисті переконання.

4. Проведення дебатів. Голова і учасники дебатів займають місця перед присутніми (праворуч від голови - група "за резолюцію", ліворуч - "проти")

а) Голова формулює проблему і зачитує резолюцію, встановлює регламент;

I етап б) Голова надає слово першому виступаючому від групи, що підтримує резолюцію, і просить викласти конструктивні аргументи (помічник голови повинен попередити виступаючого про закінчення часу);

в) Голова надає слово першому виступаючому від групи "проти резолюції";

г) Голова надає слово другому... і так до тих пір, поки не виступлять усі учасники дебатів;

II етап д) на цьому етапі кожному учаснику надається можливість спростувати доводи супротивника і відповісти на їх критику. Полеміку завжди починають представники групи, що виступає "проти резолюції". Процедура її проведення аналогічна процедурі проведення I етапу.

5. Учасники дискусії на цьому етапі викладають причини, за якими вони займають ту чи іншу позицію по визначенню до резолюції. Ведучий (головуючий) може записати на дошці ці причини. Учасники дискусії можуть відповісти на питання, що стосуються причин, але не доводити свою правоту.

6. Всі повинні вказати на ті аргументи, які не дивлячись на те, що не відповідають їх поглядам, примусили задуматися або звучали особливо переконливо

7. В кінці дебатів учасники дискусії повинні оцінити наслідки реалізації позиції супротивника. При цьому, можливо, треба буде оцінити діючий закон або політику, що проводиться.

Метод "Брейн-рингу". "Каверзні" питання команди готують самостійно і дають викладачу на перевірку з точною вказівкою на джерело інформації. Підготовка до "Брейн-рингу" навчає курсантів (студентів, слухачів) самостійно добувати знання. А елемент змагання, бажання перемогти виступають як могутній стимул у пізнавальній діяльності.

РОЗДІЛ 4
КОНТРОЛЬ ТА ОБЛІК ЗНАНЬ, УМІНЬ, НАВИЧОК КУРСАНТІВ (СТУДЕНТІВ, СЛУХАЧІВ)

4.1 Функції, принципи, види контролю та облік знань, умінь, навичок курсантів (студентів, слухачів)

Необхідність контролю навчальної роботи й оцінки знань курсантів (студентів, слухачів) має об'єктивний характер. Тут діє закономірний зв'язок у ланцюгу: мета навчання – процес – результат – наступна мета. Для того, щоб педагогічно грамотно визначити мету, необхідно точно знати, що вже досягнуто унаслідок навчання. У подальшому викладі ми будемо користуватися такими поняттями:

«**контроль**» - родове поняття;

«**перевірка**» - процес контролю;

«**оцінка**» - кількісна фіксація виявленого рівня знань у балах;

«**облік**» - документальна фіксація (екзаменаційні відомості, залікові книжки курсантів (студентів, слухачів), журнали та ін,).

Категорія контролю має кілька значень. У дидактиці його тлумачать як нагляд, спостереження і перевірку успішності курсантів (студентів, слухачів).

Контроль при цьому виконує такі функції:

- **освітню** (сприяння поглибленню, розширенню, удосконаленню знань курсантів (студентів, слухачів), уточненню і систематизації навчального матеріалу з предмету);
- **діагностично-корегуючу** (виявлення знань, умінь і навичок, утруднень, недоліків, неуспішності; забезпечення зворотного зв'язку у різновидах: «студент - викладач» і «студент-студент»);
- **контролюючу** (визначення рівня знань, умінь і навичок курсантів (студентів, слухачів), підготовленості до засвоєння нового матеріал, виставлення оцінок курсантам (студентам, слухачам));
- **виховну** (спрямовану на поліпшення особистої дисципліни, розвиток волі, характеру, навичок систематичної самостійної праці та ін.);
- **розвиваючу** (сприяння розвитку психічних процесів особистості - уваги, пам'яті, мислення, інтересів, пізнавальної активності, мовленнєвої культури курсантів (студентів, слухачів));
- **стимулюючо-мотиваційну** (стимулювання курсантів (студентів, слухачів) до покращення навчальної діяльності, розвитку особистої відповідальності, формування мотивів навчання);
- **управлінську** (забезпечення цілеспрямованості у навчанні);
- **прогностично-методичну** (стосується як викладача, який отримує досить точні дані для оцінки своєї праці, результатів запровадження своєї методики викладання, шляхів подальшого вдосконалення навчання, так і курсантів (студентів, слухачів), оскільки допомагає їм прогнозувати свою навчальну та наукову роботу).

Принципи організації контролю й оцінки знань курсантів (студентів, слухачів) визначаються метою навчально-виховного процесу у ВНЗ, а також об'єктивними закономірностями педагогічного процесу в них:

- **принцип індивідуального характеру перевірки й оцінки знань** курсантів (студентів, слухачів) передбачає індивідуальну роботу викладача з кожним курсантом (студентом, слухачем), врахування його індивідуальних особливостей;
- **принцип систематичності і системності перевірки** й оцінки знань впливає на здійснення контролю протягом усього періоду навчання студента у ВНЗ;
- **принцип тематичності** стосується усіх ланок перевірки і передбачає оцінку навчальної діяльності курсантів (студентів, слухачів) за семестр чи навчальний рік, і з кожної теми;
- **принцип диференційованої оцінки успішності** навчання курсантів (студентів,

слухачів) передбачає здійснення оцінки успішності на основі різнорівневого підходу;

- **принцип єдності вимог викладачів до курсантів** (студентів, слухачів) передбачає урахування кафедрами і викладачами діючих загальнодержавних. стандартів;

- **принцип об'єктивності** - це систематичний аналіз результатів міжсесійного контролю і показників успішності за єдиними критеріями з метою своєчасного здійснення заходів для поліпшення організації і змісту навчально-виховного процесу, підвищення ефективності і якості аудиторних і самостійних занять курсантів (студентів, слухачів) з метою запобігання (зменшення) відсувну;

- **принцип гласності** передбачає доведення результатів контролю до відома курсантів (студентів, слухачів).

У роботі вищої школи здійснюються такі види контролю:

– міжсесійний контроль (попередня перевірка, поточна перевірка, тематична перевірка);

– підсумковий контроль.

Попередню перевірку проводять з метою визначення ступеня готовності курсантів (студентів, слухачів) до навчання залежно від етапу навчання і місця проведення контролю. Останній може здійснюватися, наприклад, на початку навчального року з метою встановлення рівня знань курсантів (студентів, слухачів); перед вивченням нового розділу – для визначення питань, що потребують повторення, ступеня готовності курсантів (студентів, слухачів) до сприйняття нової інформації, підготовки курсантів (студентів, слухачів) до практичних чи лабораторних робіт, до роботи над першоджерелами тощо.

Завданням *поточної перевірки* успішності курсантів (студентів, слухачів) є збереження оперативного (безпосередньо у процесі навчання), зовнішнього («викладач - студент - викладач») і внутрішнього («викладач - студент - студент») зворотного зв'язку. На базі отриманої інформації проводиться необхідне коригування навчальної діяльності курсанта (студента, слухача), що особливо важливо для стимулювання його самостійної роботи.

Поточна перевірка є органічною частиною навчального процесу і проводиться у рамках чинних форм організації навчання у ВНЗ: на лекціях, семінарах, практичних і лабораторних роботах. Частіше вона здійснюється у таких формах:

– *усна співбесіда;*

– *письмове фронтальне опитування;*

– *модульний тестовий контроль;*

– *перевірка за допомогою перфокарт (5-7 хв.*);

– *експрес контроль;*

– *домашні завдання;*

– *практична перевірка* знань на лабораторних і практичних заняттях;

Важливою формою тематичної перевірки й оцінки знань курсантів (студентів, слухачів) виступають *колоквіуми* (від лат collogium - розмова, бесіда). Головне завдання колоквіуму - мобілізація курсантів (студентів, слухачів) на поглиблене вивчення провідних тем чи розділів курсу. Мета колоквіуму – допомогти студентам глибше розібратися в теоретичних питаннях, стимулювати їхню дослідницьку діяльність.

Міжсесійний контроль сприяє забезпеченню ритмічної роботи курсантів (студентів, слухачів), виробленню у них вміння чітко організувати свою працю, допомагає викладачеві своєчасно виявити невстигаючих і допомагати їм, організовувати індивідуальні творчі заняття для найкраще підготовлених курсантів (студентів, слухачів). Дані міжсесійного контролю використовуються для внесення відповідних змін у матеріал, що вивчається на лекціях, у зміст консультацій, індивідуальної роботи зі курсантами (студентами, слухачами), контрольних робіт, колоквіумів.

Тестовий контроль Слово *«тест»* в англійській мові означає «випробування, проба, експеримент, перевірка». В педагогічній літературі під дидактичним тестом розуміють

підготовлений, згідно з певними вимогами, комплекс стандартизованих завдань, що дозволяють виявити в учасників тестування компетенцію.

У тестології – теорії і практиці тестування – виділяють різні види тестів. Їх класифікують:

- за цільовими, функціональними і смисловими ознаками:
- констатуючі, діагностуючі, прогностичні тести – за метою застосування;
- тести поточного контролю;
- підсумкового контролю (проводяться в кінці кожного семестру);
- заключного контролю (в кінці курсу навчання)
- за видом:
- тести, спрямовані на вимірювання рівня засвоєння мовного матеріалу, (навички);
- тести, спрямовані на вимірювання рівня сформованості мовленнєвих умінь;
- тести, орієнтовані на норми знань;
- стандартизовані (тест, що пройшов апробацію і має стабільні і допустимі показники якості, а також специфікацію – паспорт з нормами, умовами та інструкціями);
- нестандартизовані тести (тести, складені самими викладачами для своїх курсантів (студентів, слухачів) – за статусом контролюючої програми.
- за формальними ознаками:
- вибіркові *тести,* тести з вільною конструйованою відповіддю – за структурою та способом оформлення відповіді;
- альтернативні тести, тести множинного, тести перехресного вибору – за характером вибіркових відповідей;
- тести на швидкість, на складність – за гомогенністю завдань;
- тести з використанням технічних засобів навчання, тести без використання технічних засобів навчання.

Тест, як правило, складається з двох частин – інформаційної та операційної. Інформаційна частина має включати чітко і просто сформульовану інструкцію (що і як слід виконувати курсантам (студентам, слухачам)). Бажано, щоб інструкція супроводжувалася прикладом виконання. Операційна частина тесту складається з певної кількості тестових завдань. Виконані тестові завдання потребують відповідної оцінки і визначення знань курсантів (студентів, слухачів).

Тестовий контроль дає можливість викладачеві упродовж досить обмеженого *часу перевірити* якість знань у значної кількості курсантів (студентів, слухачів); за його допомогою *стає* можливим контроль знань, умінь, навичок на необхідному, заздалегідь запланованому рівні. На підготовчому етапі впровадження тестового контролю реальним є самоконтроль, знання оцінюються більш об'єктивно, варто відзначити, що у процесі тестування увага курсантів (студентів, слухачів) фіксується не на формулюванні відповіді, а на осмисленні її суті, у зв'язку з чим створюються умови для постійного зворотного зв'язку між курсантом (студентом, слухачем) і викладачем.

Проте тестовий контроль знань, має й істотні недоліки, які можна поділити на три групи:

- недоліки, які лежать в основі сутності контролю (ймовірність випадкового вибору правильної відповіді або здогадка про неї; можливість при застосуванні тестів закритого типу оцінити тільки кінцевий результат (правильно – неправильно), у той час як сам процес, що привів до цього, не розкривається);
- недоліки психологічного характеру (стандартизація мислення без урахування рівня розвитку особистості);
- недоліки, що ґрунтуються на організаційно-методичних показниках (велика затрата часу на складання необхідного «банку» тестів, їх варіантів, трудомісткість процесу; необхідність високої кваліфікації вчителів та експертів, що розробляють тестові завдання);
- відсутність тренування ораторських здібностей.

Існують реальні шляхи усунення цих недоліків. Наприклад, оптимальна кількість варіантів закритого типу (4-5) або ж застосуванням різних за конструкцією тестових завдань. Для того, щоб тестовий контроль знань був результативним, необхідно дотримуватись таких психолого-педагогічних вимог щодо його застосування:

- Поступове впровадження тестового контролю, що дасть змогу студентові психологічно підготуватися. Розпочинати слід з простих тестів, через деякий час вводячи більш складні конструкції.
- Завдання повинні мати комплексний характер.
- Тестовий контроль мусить гарантувати об'єктивність оцінки знань, умінь, і навичок курсантів (студентів, слухачів), сприяти усуненню суб'єктивізму, а відтак і формуванню позитивного ставлення до навчального предмета, а також до викладача.
- Важливим є дотримання організаційної чіткості в проведенні тестового контролю, яка передбачає наявність організаційного моменту, підчас якого викладач пояснює тестові завдання, дає відповіді на запитання курсантів (студентів, слухачів), обов'язково визначає час, необхідний для виконання роботи; забезпечення кожного курсанта (студента, слухача) бланком відповідей стандартного зразка, що великою мірою заощаджує час і курсантів (студентів, слухачів), і викладачів.
- Тестові завдання дають змогу значно скоротити час очікування курсантами (студентами, слухачами) оцінки після виконання завдання, що є дуже суттєвим фактором - як психологічним, так і виховним.
- Обов'язково слід робити аналіз результатів тестування.

Тест як система завдань специфічної форми і відповідного змісту є науково обґрунтованим інструментом оцінювання знань, умінь і навичок курсантів (студентів, слухачів), допомагає здійснювати індивідуальний контроль результатів навчання кожного з них, мобільно керувати навчально-виховним процесом.

Провідне місце у системі контролю навчальної роботи курсантів (студентів, слухачів) посідає підсумковий контроль (екзамени та державна атестація).

Заліки, екзамени, курсові та дипломні роботи традиційно вважаються основними формами підсумкового контролю навчальної роботи курсантів (студентів, слухачів). Кількість екзаменів, як правило, не повинна перевищувати п'яти, а кількість заліків за семестр – шести, у тому числі не більше двох диференційованих.

Заліки - це підсумкова форма перевірки результатів виконання студентами практичних, лабораторних, курсових робіт (проектів), засвоєння ними матеріалу семінарських занять, практики. Заліки, як правило, проводяться без білетів і оцінок, у вигляді бесіди викладача зі студентами. Співбесіди можуть проводитися індивідуально. Під час заліку викладач констатує факт виконання чи невиконання студентами необхідних робіт. Якщо студент якісно і систематично працював протягом семестру, викладач може поставити йому залік «автоматично».

Екзамени складаються за білетами, затвердженими кафедрою.

Методики різновиду проведення екзаменів:

Екзамен з «відкритим підручником» розрахований насамперед на перевірку уміння швидко знайти необхідну інформацію, користуватися додатковою літературою, довідниками, навчальними посібниками тощо. Очевидно, такий тип іспиту доцільно проводити зі складних і великих за обсягом дисциплін.

Екзамен-автомат часто практикується викладачами щодо курсантів (студентів, слухачів)-відмінників, які серйозно і систематично працюють протягом року та накопичили 91 – 100 балів.

Курсові роботи курсанти (студенти, слухачами) захищають на засіданнях кафедр або перед спеціально створеними комісіями.

Державна атестація включає державні екзамени та написання письмової роботи. Методика проведення державної атестації регламентується окремими інструктивними документами МОН.

Усі згадані види контролю знань курсантів (студентів, слухачів) є відносно самостійними, хоча й пов'язаними між собою.

4.2 Критерії та форми оцінювання

Визначити об'єктивно рівень оволодіння людиною знаннями і способами діяльності, як свідчить педагогічний досвід, дуже важко. Щоб полегшити виконання цього завдання, треба розділити два поняття, що перебувають у нерозривному взаємозв'язку, критерії оцінки і норми оцінки.

Критерії оцінки - це ті положення, урахування яких є обов'язковим при виставленні тієї чи іншої оцінки. **Норми оцінки** - це опис умов, на які має спиратися викладач, виставляючи курсантам (студентам, слухачам) оцінку. Виставляючи курсантам (студентам, слухачам) ту чи іншу оцінку, викладач має враховувати: характер засвоєння вже відомого знання (рівень усвідомлення, міцність запам’ятовування, обсяг, повноту і точність знань); якість виявленого курсантом (студентом, слухачем) знання (логіку мислення, аргументацію, послідовність і самостійність викладу, культуру мовлення); ступінь оволодіння вже відомими способами діяльності, уміннями і навичками застосування засвоєних знань на практиці; оволодіння досвідом творчої діяльності; якість виконання роботи (зовнішнє оформлення, темп виконання, ретельність та ін.).

При оцінюванні підлягають аналізу такі характеристики знань:

- повнота;
- правильність;
- логічність;
- усвідомленість (розуміння, виокремлення головного і другорядного),
- вербалізація – словесне оформлення у вигляді відтворення (переказ, пояснення);
- застосування знань (адекватність, самостійність в умовах новизни (за зразком, аналогічні, відносно нові).

Оцінку «відмінно» заслуговує курсант (студент, слухач), який виявив всебічні, систематичні і глибокі знання навчально-програмового матеріалу, вміння вільно виконувати завдання, передбачені програмою, ознайомлений з основною і додатковою літературою. Як правило, оцінка «відмінно» виставляється студентам, які засвоїли взаємозв'язок основних понять, виявили творчі здібності в розумінні і використанні навчально-програмового матеріалу.

Оцінку «добре» заслуговують курсанти (студенти, слухачі), які виявили повне знання навчально-програмового матеріалу і успішно викопують передбачені програмою завдання, засвоїли основну літературу, рекомендовану програмою. Як правило, оцінки «добре» виставляється курсантам (студентам, слухачам), які засвідчили систематичний характер знань із дисципліни і здатні до їх самостійного поповнення і оновлення у ході подальшої навчальної роботи і професійної діяльності.

Оцінку «задовільно» заслуговує курсантом (студентом, слухачем), що виявив знання основного навчального матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією, який справляється з виконанням завдань, передбачених програмою, ознайомлений з основною літературою, рекомендованою програмою. Виставляється курсантам (студентам, слухачам), що припустилися помилок у відповіді на іспиті і при виконанні екзаменаційних завдань, але продемонстрували спроможність усунути ці помилки.

Оцінка «незадовільно» виставляється курсантам (студентам, слухачам), які виявили прогалини у знаннях основного навчально-програмового матеріалу, припустився принципових помилок у виконанні передбачених програмою завдань. Як правило, оцінка «незадовільно» ставиться курсантам (студентам, слухачам), які неспроможні продовжити навчання чи приступити до професійної діяльності після закінчення вузу без додаткових занять із відповідної дисципліни.

4.3 Особливості контролю знань та критеріїв оцінювання в КМС

Контроль успішності курсантів (студентів, слухачів) здійснюється шляхом накопичення оцінок, під час поточного контролю, виражених в балах за допомогою шкали навчального закладу з обов'язковим переведенням оцінок до національної шкали та шкали ECTS при підсумковому контролі, а також після закінчення навчання у формі державної атестації.

Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення ділових ігор, семінарських та практичних занять, модульних робіт (тестування), рефератів, домашніх завдань і має за мету перевірку засвоєння студентами (курсантами) змістових модулів навчальної дисципліни і може оцінюватись тільки в балах за внутрішньою шкалою.

Модульні роботи (тестування) проводяться після вивчення кожного змістовного модуля.

Підсумковий контроль здійснюється з метою з'ясування рівня засвоєння теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни та виставлення підсумкової оцінки. Підсумкова оцінка виставляється в результаті накопичення оцінок з окремих модулів у разі виконання студентом (курсантом) всіх видів поточної навчальної роботи та тестування контрольних заходів або за результатами екзамену, якщо студент (курсант) хоче покращити результат чи не набрав достатньої кількості балів. Результати підсумкового контролю перераховуються в національну шкалу та шкалу оцінювання ECTS і фіксуються викладачем в заліково-екзаменаційній відомості та заносяться до залікової книжки студента (курсанта). За результатами семестрового контролю здійснюється допуск до продовження навчання у наступному семестрі.

Оцінювання успішності студента (курсанта) по засвоєнню модуля (дисципліни) здійснюється посеместрово, тобто підсумкова кількість балів, яку необхідно набрати для того, щоб отримати позитивну оцінку накопичується студентом (курсантом) протягом всього семестру (модулю) і складає від 46 до 100 балів.

Таблиця

Шкала оцінювання знань

За шкалою ECTS	За національною шкалою		За внутрішньою шкалою навчального закладу в балах
A	Відмінно	Зараховано	91–100
B	Добре	Зараховано	81–90
C	Добре	Зараховано	70–80
D	Задовільно	Зараховано	61-69
E	Задовільно	Зараховано	46-60
FX	Не здано, потрібна деяка доробка	Не зараховано	30-45
F	Не здано, потрібна значна доробка	Не зараховано	1-29

Кожна кафедра розробляє критерії оцінювання знань студентів (курсантів) відповідно до обсягу навчальної дисципліни (кількості змістовних модулів) та додаткових видів робіт, які використовуються в системі оцінювання знань студентів (курсантів): участь у семінарських, практичних заняттях, виконання рефератів, домашніх завдань, написання наукових статей, перемог у ділових іграх, тощо. Система оцінювання знань повинна бути стандартизованою та формалізованою.

Розподіл балів рекомендується здійснювати наступним чином:

- Модульні роботи (тестування) –3/10 кількості балів;

- Виконання рефератів, есе, домашніх завдань, наукової роботи – 3/10 кількості балів;

- Участь у семінарських, практичних заняттях – 3/10 кількості балів.

- За активність при вивченні дисципліни (модулю) протягом семестру та регулярне відвідування занять надаються додаткові бали – 1/10 кількості балів.

Кафедра може змінювати вказані пропорції в залежності від особливостей навчальної дисципліни відповідним протоколом засідання кафедри.

Якщо по дисципліні передбачена курсова робота, то вона оцінюється окремо.

Приклад схеми оцінювання

Навчальна дисципліна "Основи римського права "

Загальний обсяг дисципліни складає 72 години, 2 кредити. З них - 36 аудиторних занять (18 лекцій, 18 семінарів), 18 годин - індивідуальна робота,18 годин - самостійна робота.

Вивчається на протязі одного семестру, складає один модуль, який поділяється на 3 змістовні модулі(однорідні теми, згруповані викладачем у тематичні блоки):

Змістовий модуль 1-"Вступ до римського права " (4 теми)

Змістовий модуль II -" Римське публічне право " (3 теми)

Змістовий модуль III - "Римське приватне право " (6 тем).

Модульні роботи (тестування) по кожному змістовному модулю, всього - 30 балів (10 балів х 3 змістовні модулі).

Виконання самостійних завдань (рефератів, есе тощо) всього - 30 балів (10 балів х 3 змістовні модулі).

Участь у колоквіумах, виступи на семінарських та практичних заняттях всього - 30 балів (30 : 9семінарів=3,3балів за кожне заняття).

За активність при вивченні дисципліни протягом семестру та регулярне відвідування занять - 10 балів.

Таким чином, для того щоб отримати 100 балів з дисципліни "Основи римського права " студент (курсант) повинен успішно пройти три модульних тестування, активно працювати на семінарських та практичних заняттях, правильно виконати всі самостійні завдання та відвідувати всі навчальні заняття.

Допуск до продовження навчання у наступному семестрі отримують студенти (курсанти), які під час семестрового контролю отримали позитивні оцінки з усіх навчальних дисциплін, запланованих на семестр. Навчальні дисципліни, з яких отримані незадовільні оцінки за результатами підсумкового контролю, а також дисципліни наступного семестру, які є до них попередніми, за наказом начальника інституту можуть бути включені до індивідуального навчального плану на наступний семестр.

Державна атестація студентів (курсантів) проводиться згідно чинної нормативної бази. Студенту (курсанту), який успішно пройшов державну атестацію, рішенням державної екзаменаційної комісії присвоюється кваліфікація, видається відповідний диплом про вищу освіту та додаток до нього.

Література

1. Закон України "Про вищу освіту" від 17.01.02.
1. Архангельский С.И. Лекции по теории обучения в высшей школе. - М., 1974.
2. Бойко В.В. Диалог лектора со слушателями: психологические аспекты. - Л., 1987.
3. Вербицкий А.А. Активное обучение в высшей школе: контекстный подход. - М., 1991.
4. Гапонов П.М. Лекция в высшей школе. - Воронеж, 1977.
5. Гузеев В.В. Методы и организационные формы обучения. –М., 2001.
6. Загвязинский В.И. Дидактика высшей школы: текст лекций. - Челябинск, 1990.
7. Карклина Л.Д. Методика подготовки к лекции. –М., 1977.
8. Козаржевский А.Ч. Мастерство устной речи лектора. - М., 1983.
9. Кожевников К.П. Методика подготовки лекций. –Минск, 1976.
10. Лавриненко-Омецинская Е.Д. Рецензия лекции… Нужна ли? И какая? –М., 1990.
11. Методические типы лекций: традиции и поиск новых форм / Подгот. А.Е.Михневичем. – К., 1989.
12. Мойсеюк Н.Є. Педагогіка. Навчальний посібник. 3-є видання, доповнене. - К., 2001.
13. Навчальний процес у вищій педагогічній школі: Навчальний посібник / За заг.ред. О.Г.Мороза. –К., 2001.
14. Назарова Т.С., Полат Е.С. Средства обучения (Технология создания и использования). - М., 1998.
15. О методике лекционного преподавания в вузе. Сост. Т.Ф.Цыгульская. –Кіровоград, 1990.
16. Одарченко Н.І. Використання відеоінформації при проведенні лекційних і семінарських занять у школі нового типу. –Суми, 1999.
17. Педагогика и психология высшей школы: Учебное пособие. - Ростов н/Д., 2002.
18. Педагогика: педагогические теории, системы, технологии. Учеб. для студ. - /Под ред.С.А.Смирнова. - М., 2000.
19. Подласый И.П. Педагогіка. Новый курс. - В 2 т. - Т.1. - М., 2001.
20. Смольянинов И.Ф. Советы начинающему лектору. –Л. 1980.
21. Столяренко А.М. Юридическая педагогика. Курс лекций. - М., 2001.
22. Фокин Ю.Г. Преподавание и воспитание в высшей школе. - М., 2002.
23. Хуторской А.В. Современная дидактика. /Учебник для вузов. - Питер, 2002.
24. Этюды дидактики высшей школы: монография /Под ред. А.П.Чернышева. - М., 1995.
25. Яковцова А.Ф. Лекция в высшей школе: Текст лекции. –Х. 1996.
26. Засоби і технології єдиного інформаційно-освітнього простору / За ред. В.Ю. Бикова, Ю.О. Жука. – К.: Атіка, 2004.
27. Інноваційні технології в сучасній освіті / За ред. Л.І. Даниленко. – К.: Лотос, 2004.
28. Карпов Г.В., Романи В.А. Технические средства обучения. – М.: Просвещение, 1999.
29. Бернадський М.Е., Гузеев В.В. Дидактические и психологические основания образовательной технологи. – М.: Центр “Педагогический поиск”, 2003.
30. Технические средства обучения / Под ред. Л.П. Прессмана. – М.: Педагогика, 1997.
31. Шашмаев Н.М. Дидактические проблемы применения ТСО. – М.: Педагогика, 1997.
32. Духовна М.М. Технічні засоби навчання. – К.: Вища школа, 1999.
33. Впровадження освітніх інновацій // Завуч 2004. – № 28.
34. Знову про навчальні технології // Завуч 2000. – № 3.
35. Інноваційна освіта // Підручник для директора. – 2005. – № 3–4.

Додаток А

Схема рецензії лекції

ВСТУПНА ЧАСТИНА

1. Тип рецензії – рецензія на текст лекції; рецензія лекції, що прослухана в аудиторії; рецензія на рецензію.
2. Тема виступу.
3. Прізвище, ініціали, спеціальність, вчена ступінь лектора.
4. Прізвище і ініціали, спеціальність і вчена ступінь рецензента.
5. Склад аудиторії – віковий, професіональний.
6. Організація лекції.
7. Взаємовідношення рецензента і лектора.

КОНСТАТУЮЧА ЧАСТИНА

1. **Оцінка стратегії лекції.**

Основні параметри: актуальність теми, цільова установка (тема, мета, соціальне замовлення), конструктивні питання, тезис проблеми.

2. **Оцінка тактики лекції.**

А) *Композиція лекція.*

Основні параметри: робоча і рекламна назви лекції. Структура. Дотримання принципів послідовності, визначеності і доказовості. Спосіб викладу: індуктивний, дедуктивний, логічний, історичний, ступеневий, концентричний, раціональний, емоційний. Композиційно-стилістичні прийоми: діалогізація, імпровізація, ретардація, інверсія, ілюстрація, інформація, коментар, опис, метафора, характеристика, гіпербола, оксюморон.

Б) *Культура мислення лектора.*

Основні параметри: уміння діалектично мислити. Володіння матеріалом. Творчий підхід.

В) *Культура мови і поведінки лектора.*

Основні параметри: вміння найти адекватні засоби для передачі змісту лекції з врахуванням цільових, часових і просторових умов спілкування. Дотримання мовних, і граматичних норм. Пластика лектора.

1. **Контакт лектора з аудиторією.**

Основні параметри: підтримання обміркованності і безперервності сприйняття, активізація розумової діяльності, розвитку пізнавальних властивостей і навичок засвоєння. Здібність до контактності. Психологія відношень лектора і аудиторії. Відповіді на питання.

2. **Ефективність лекції.**

Основні параметри: реакція слухачів і організаторів лекції. Адекватність матеріалу запитами аудиторії.

РЕЗОЛЮТИВНА ЧАСТИНА

Загальна оцінка лекції за зразками, що пропонуються:

а) лекція заслуговує здобрення;

б) лекція заслуговує ухвалення при умові наступного доопрацювання;

в) лекція викликає принципові заперечення з таких-то причин.

Додаток Б

Зразок план-конспекту

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник кафедри _____________
факультету підготовки фахівців для
підрозділів слідства та дізнання Одеського
юридичного
інституту ХНУВС
майор міліції
Р.В.Баюн
"….."……………2008 року

П Л А Н – К О Н С П Е К Т
для проведення практичного заняття
з особовим складом 36-го взводу
факультету підготовки фахівців для підрозділів слідства та дізнання
Тема: "Шкідливі звички людини".

Заняття 1. "Шкідливість паління. Заборона паління у невстановлених місцях".

Мета навчальна**:**

- вивчити вимоги наказу начальника інституту від 03.10.2007 року №196 щодо заборони паління в певних місцях,
- вивчити вимоги Статуту внутрішньої служби ЗС України щодо паління військовослужбовцями.

Мета розвиваюча: вивчити з особовим складом шкідливий вплив паління на організм людини,

Мета виховна:

- вимагати зразкового зовнішнього вигляду у курсантів, чіткого виконання ними стройових прийомів та дотримання внутрішнього порядку в аудиторії;
- вимагати від курсантів чітких відповідей;
- слідкувати за грамотністю мови курсантів,
- виховувати у о/с дисциплінованість, зібраність, уважність;
- прищеплювати підлеглим турботливе ставлення до довкілля та оточуючих;
- виробляти у курсантів командний голос.

Час: 1 година **Дата**: 04.04.2008 р.

Місце проведення: аудиторія.

Метод: розповідь з демонстрацією, відпрацювання увідних з обговоренням.

Матеріальне забезпечення: Статут внутрішньої служби ЗС України, наказ начальника інституту від 03.10.2007 року №196.

Керівництва і посібники: Закон України "Про охорону праці", Статут внутрішньої служби ЗС України, наказ начальника інституту від 03.10.2007 року №196 «Про організацію служби та внутрішнього порядку в Одеському юридичному інституті ХНУВС в 2007-2008 навчальному році»; Лапін В.М. Безпека життєдіяльності людини: Навчальний посібник. – Львів: НБК НБУ, Київ: Знання, 2000; Пістун І.П. Безпека життєдіяльності.- Львів, 1996.

Навчальні питання та перелік часу:

- Вступна частина – 15 хв;
- Основна частина – 65 хв;

1 навчальне питання – "Шкідливий вплив паління на організм людини" – 30 хв;

2 навчальне питання – "Вимоги наказу начальника інституту від 03.10.2007 року №196 щодо заборони паління в певних місцях" – 10 хв;

3 навчальне питання – "Вимоги Статуту внутрішньої служби ЗС України щодо паління військовослужбовцями" – 5 хв;

4 навчальне питання – "Відпрацювання увідних" – 20 хв.

- Прикінцева частина – 10 хв.

Хід заняття:

№ з/п	**Навчальні питання**	Час Хв.	Організаційно – методичні вказівки	Дії підлеглих
I.	Вступна частина	15	1. Прийняти доповідь від командира взводу. 2. Провести огляд зовнішнього вигляду особового складу. 3. Перевірити наявність особового складу. 4. Провести контрольне опитування. 5.(Проінструктувати о/с із заходів безпеки). 6.Оголосити тему, мету та навчальні питання заняття. 7. Довести до о/с порядок проведення заняття.	Стоять в двохшеренговому строю
II.	Основна частина	65	Куріння є причиною багатьох важких захворювань. Демонструю з поясненнями плакат „Згубний вплив паління на органи та системи людського організму”.	Розміщуються в аудиторії
2.1	Шкідливий вплив паління на організм людини	30	Нікотин згубно впливає на пам'ять, внаслідок чого знижується швидкість запам'ятовування, обсяг пам'яті, сповільнюється швидкість та чіткість реакції, притуплюється увага, погіршується гострота зору і знижується м'язова сила. Нікотин порушує діяльність серцево-судинної системи, спричиняючи кисневий голод тканин організму і передусім м'язу серця, настає інфаркт міокарда. Коли людина курить, її пульс прискорюється до 15—18 ударів за хвилину, підвищується артеріальний тиск. У курців серце скорочується за добу у 12—15 тис. разів частіше, ніж у людини, що не курить, у 5—8 разів частіше курці раптово вмирають від серцево-судинних захворювань. Смолянисті речовини тютюнового дьогтю є канцерогенними, сприяють захворюванню на рак легень. Тютюновий дим, який потрапляє у навколишнє середовище, містить більш шкідливих речовин і тютюнових смол, ніж дим, яким дихає сам курець. Оточуючі, самі того не бажаючи, стають пасивними курцями. В світі від куріння щорічно гине 2,5 млн. чоловік, і, за прогнозом спеціалістів, до 2050 року ця цифра досягне 12 млн. (Демонструю з поясненнями гістограму „Зростання кількості жертв паління”). У середньому кожна цигарка зменшує життя регулярного курця на 5,5 хвилини. Демонструю відеофільм „Паління та здоров’я – речі несумісні”.	
2.2	Вимоги наказу начальника інституту від 03.10.2007р. №196 щодо заборони паління в певних	10	У наказі начальника інституту від 03.10.2007 року №196 «Про організацію служби та внутрішнього порядку в Одеському юридичному інституті ХНУВС в 2007-2008 навчальному році» п.26 встановлює: «Заборонити паління у приміщеннях та на території інституту, крім передбачених для цього місць». Тобто заборонено паління у невстановлених місцях: у всіх житлових, навчальних та інших приміщеннях інституту. Дозволено паління тільки у спеціально обладнаних місцях (курилках).	

2.3	місцях Вимоги Статуту внутрішньої служби ЗС України щодо паління військово-службовцями	5	Статут внутрішньої служби Збройних Сил України (затверджено Законом України від 24 березня 1999 року N 548-XIV) вимагає: Ст. 13. Військовослужбовець зобов'язаний додержуватися вимог безпеки, вживати заходів до запобігання захворюванню, травматизму, повсякденно підвищувати фізичну загартованість і тренованість, утримуватися від шкідливих для здоров'я звичок. Ст. 55. Військовослужбовцям курити дозволяється тільки у спеціально відведених для цього місцях.	
2.3	Відпрацювання увідних	20	Доводжу до о/с: Увідна № 1. „Ви зайшли до туалетної кімнати факультету о 2-й годині ночі і побачили свого товариша по взводу, який палить. Які Ваші дії?" Вислуховую відповіді, аргументації та надаю рекомендації...	Діють за увідними
III	Прикінцева частина	10	1. Підвести підсумки заняття. 2. Відмітити кращих курсантів, а також характерні помилки. 3. Виставити та оголосити оцінки. 4. Дати завдання на самопідготовку. 5. Відповісти на запитання. 6. Дати команду на наведення порядку в аудиторії та перевірку матеріального забезпечення.	Стоять в двохшеренговому строю

Доцент кафедри
підполковник міліції В.І. Вдовиченко