

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Львівський національний університет імені Івана Франка
Факультет географічний
Кафедра географії України

АСИСТЕНТСЬКА ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА

Програма і методичні рекомендації

для студентів географічного факультету, що навчаються за ОПШ
“Урбаністика, міське планування і сталий просторовий розвиток” другого
(магістерського) рівня вищої освіти (спеціальність 106 “Географія”)



Львів 2024

Розглянуто на засіданні кафедри географії України
Протокол № 1 від 29 серпня 2024 р.

Затверджено на засіданні Вченої ради географічного факультету
Протокол № 8 від 30 серпня 2024 р.

Укладачі:

к. г. н., доц. Лаврук М.М.

д. г. н, проф. Лозинський Р. М.

к. г. н., доц. Сливка Р. Р.

Асистентська педагогічна практика. Програма і методичні рекомендації для студентів географічного факультету, що навчаються за ОПП “Урбаністика, міське планування і сталий просторовий розвиток” другого (магістерського) рівня вищої освіти (спеціальність 106 “Географія”) / укл. Лаврук М. М., Лозинський Р. М., Сливка Р. Р. – Львів, Львівський національний університет імені Івана Франка, 2024. – 41 с.

© Лаврук М. М., Лозинський Р. М., Сливка Р. Р.
© Львівський національний університет імені Івана Франка, 2024

ЗМІСТ

1.1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО АСИСТЕНТСЬКУ ПЕДАГОГІЧНУ ПРАКТИКУ	5
1.2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ	5
1.3. ПРОГРАМА ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ	7
1.4. ЗВІТНІ ДОКУМЕНТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ	11
1.5. МЕТОДИ НАВЧАННЯ	12
1.6. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ	12
1.7. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ	12
1.8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ	12
1.9. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	20
1.10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	21
2. ІНСТРУКТИВНІ МАТЕРІАЛИ І МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ.....	21
2.1. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПЕДАГОГІЧНОЮ ПРАКТИКОЮ СТУДЕНТІВ.....	22
2.2 МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ І ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ.....	22
2.2.1. Правила ведення й оформлення щоденника практики.....	23
2.2.2. Вимоги і методичні поради до підготовки і проведення лекції.....	23
2.2.3. Методичні поради студентам-практикантам щодо проведення лекції...30	
2.2.4. Орієнтована схема аналізу лекції.....	31
2.2.5. Взірець оформлення плану-конспекту лекції.....	31
2.2.6 Структура конспекту лекції.....	31
2.2.7 Методичні вказівки до підготування і проведення семінарського (практичного) заняття.....	34
2.2.8 Взірець оформлення плану-конспекту семінарського/практичного заняття.....	40
2.2.9. Заліковий лист асистентської педагогічної практики	41

1.1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО АСИСТЕНТСЬКУ ПЕДАГОГІЧНУ ПРАКТИКУ

Педагогічна практика магістрантів, які навчаються за спеціальністю «Урбаністика, міське планування і сталий просторовий розвиток» та методичні рекомендації щодо її проходження розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 р., Положення про організацію освітнього процесу у Львівському національному університеті імені Івана Франка від 21 червня 2018 р., Положення про забезпечення академічної доброчесності у Львівському національному університеті імені Івана Франка від 31 жовтня 2018 р., Освітньо-професійної програми підготовки магістрів відповідної спеціальності, затвердженої Вченою Радою Львівського національного університету імені Івана Франка від 28 грудня 2022 р. та інших нормативних документів.

У методичних рекомендаціях, що роз'яснюють мету, завдання педагогічної практики, а також вимоги щодо проведення залікових занять та оформлення звітної документації враховано досвід кафедри загальної педагогіки та педагогіки вищої школи з організації асистентської педагогічної практики у Львівському національному університеті імені Івана Франка.

1.2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

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

Відповідно до Освітньо-професійної програми практика забезпечує розвиток інтегральної та

- **загальних** компетентностей:

ЗК 1, ЗК 2, ЗК 3, ЗК 4, ЗК 5;

- **спеціальних** компетентностей:

СК 8, СК 9;

- програмних результатів навчання

ПРН 1, ПРН 6, ПРН 13, ПРН 14.

Завдання педагогічної практики полягають у:

- формуванні професійної компетентності майбутніх викладачів географічних дисциплін;
- розвитку умінь критичного осмислення та оцінювання якості змісту географічної освіти;
- набутті студентами умінь педагогічної техніки розроблення і проведення лекцій, практично-семінарських занять;
- формуванні досвіду організування студентських проєктів з географічного просторового планування і сталого розвитку;

- виробленні студентами особистісно-індивідуального стилю педагогічної діяльності у вищій школі.

Програмні результати:

Знання :

- вимог до організації навчального процесу в закладах вищої освіти у контексті сучасної філософії освіти, законодавства України про освіту;
- системи планування навчальних занять (лекцій, семінарських, практичних занять) різних типів, проєктування дій викладача та студента на різних етапах навчального процесу;
- алгоритмів підготовки й процедури організації лекцій та семінарських, практичних занять сучасних типів;
- особливості організації різних видів навчально-пізнавальної діяльності студентів на кожному етапі заняття відповідно до його форми й типу;
- критерії та методи оцінювання навчальних досягнень студентів;
- методику написання плану-конспекту лекцій та семінарських, практичних занять відповідно до їхньої специфіки, особливостей організації;
- сучасні моделі та інформаційні технології для проведення досліджень і розробок у сфері географії, природокористування, міського та регіонального розвитку;
- критерії аналізу якості лекцій та практично-семінарських занять.

Вміння:

- визначати цілі, структуру навчального заняття відповідно до його форми й типу, проєктувати педагогічні дії та дії студентів на різних етапах навчального процесу;
- обирати зміст наукової інформації відповідно до теми, мети навчального заняття, забезпечувати його професійну, практичну спрямованість, зв'язок з досвідом, потребами та інтересами студентів;
- розвивати інтерес студентів до змісту навчальних курсів, навчального процесу, майбутньої професійної діяльності;
- залучати студентів до різноманітних розумових дій з метою формування у них критичного, творчого мислення;
- розробляти плани-конспекти лекцій, семінарських, практичних, занять згідно з відповідними вимогами;
- застосовувати різноманітні методи діагностування освітніх явищ, процесів, змісту освіти та відповідної документації з експертної оцінки освітньої програми.

Комунікація:

- організовувати освітній процес як взаємодію викладача й студентів, стимулювати пізнавальну активність студентів;
- використовувати у педагогічній взаємодії методи активного й інтерактивного навчання студентів;

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

Автономія та відповідальність:

- застосовувати сучасні інноваційні методи навчання, що забезпечують студентоцентрованість освітнього процесу;
- забезпечувати організацію та управління пошуковою діяльністю групи студентів, як зацікавлених осіб, що здобувають освіту за напрямом/спеціальністю;
- встановлювати й забезпечувати робочу дисципліну студентів засобами демократичного стилю педагогічної взаємодії, взаємодіяти дотримуючись норм педагогічної етики, толерантності, педагогічного такту;
- відповідально ставитись до виконання всіх завдань практики.

1.3. ПРОГРАМА ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Під час асистентської практики у вищій школі студенти виконують таку роботу:

- відвідують навчальні заняття викладачів кафедри географії України і географічного факультету ЛНУ імені Івана Франка, вивчають їхній досвід педагогічної діяльності;
- аналізують процес організації навчально-пізнавальної діяльності студентів, педагогічної взаємодії викладача з ними під час проведення занять; обговорюють особливості, сучасні вимоги, інноваційні підходи до організації освітнього процесу у вищій школі;
- вивчають структуру, зміст програм освітніх курсів, методичне забезпечення навчального процесу, завдання для самостійної роботи студентів;
- ознайомлюються зі змістом навчальних дисциплін з ОПП «Урбаністика, міське планування, сталий просторовий розвиток», навчальних посібників, підручників курсів; вивчають зміст, розділи, теми, з яких проводять навчальні заняття;
- опановують методику написання плану-конспекту навчального заняття (лекції, семінарського, практичного заняття);

- з допомоги викладача університету, керівників педпрактики оволодівають алгоритмом підготовки до навчального заняття з урахуванням усіх етапів цього процесу: визначають мету навчального заняття; обирають зміст наукової інформації, окреслюють поняття, уміння й навички, які слід формувати у студентів; визначають методи, форми організації їхньої навчально-пізнавальної діяльності відповідно до поставленої мети, навчальної програми, результатів попередніх занять; продумують напрями, засоби налагодження зв'язку змісту наукової інформації з досвідом, потребами, інтересами студентів, особливостями їхньої майбутньої професійної діяльності; самостійно готують плани-конспекти;
- організують процес навчання студентів з курсу, дотримуючись необхідних вимог; проводять пробне заняття й два залікові заняття (лекцію, семінарське/практичне заняття);
- відвідують й аналізують залікові навчальні заняття, проведені колегами однокурсниками; виявляючи сильні і слабкі сторони проведених занять,
- визначають шляхи удосконалення студентами організації освітнього процесу, власної педагогічної діяльності;
- налагоджують контакт зі студентами під час навчального процесу і в позааудиторний час, поєднуючи вимогливість з ширістю, відкритістю, толерантністю до них;
- систематично спостерігають за педагогічною діяльністю викладачів факультету; консультуються з керівниками педпрактики щодо організації навчальних занять, педагогічної взаємодії зі студентами; ведуть записи у психолого-педагогічних щоденниках;
- допомагають викладачам кафедри, факультету у підготовці дидактичних, наочних матеріалів, презентацій наукової інформації під час занять, методичних розробок для навчальних курсів;
- набувають умінь підготовки різних видів самостійної роботи студентів, розробки засобів діагностики їхніх навчальних досягнень (тестів, навчально-пізнавальних і фахових завдань, практичних задач, лабораторних робіт тощо);
- опановують методику ведення навчальної документації (перевірки студентських самостійних, творчих робіт, індивідуально-навчальних завдань; ведення журналів обліку результатів міжсесійного контролю навчальної роботи студентів, тощо).

Протягом *першого тижня* педагогічної практики студенти знайомляться з її завданнями, відвідують заняття викладачів факультету, планують проведення навчальних занять, заводять щоденники практики, окреслюють індивідуальний план проходження практики, складають графіки проведення залікових навчальних занять, готуються до залікового лекційного і практичного/семінарського заняття.

Протягом *другого тижня* студенти виконують заплановану роботу: проводять залікові заняття, відвідують та обговорюють заняття колег, набувають досвід педагогічної діяльності, оволодівають базовими вміннями і навичками.

Залікові заняття обговорюють відразу після його завершення. Першим виступає студент/студентка, який/яка проводив (-ла) навчальне заняття. Він/вона аналізує організацію навчально-пізнавальної діяльності студентів та педагогічну взаємодію з ними, вказує на свої досягнення, труднощі, невдачі тощо. Потім виступають присутні студенти (останнім із студентів виступає рецензент), керівники практики. Вони підводять підсумки, оцінюють заняття, результати записують у заліковий лист проходження педпрактики.

Наприкінці другого тижня практики на кафедрі проводиться підсумковий семінар практики. На ньому аналізуються результати практичної діяльності студентів, їхнє ставлення до педпрактики, рівень виконання поставлених завдань, а також обговорюються особливості керівництва педагогічною практикою студентів, їхні враження, незадоволення, побажання, шляхи вдосконалення практичної підготовки майбутніх викладачів. Практиканти також заповнюють анонімні анкети-відгуки про організацію практики.

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

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

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

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

Проведення навчального заняття означає підготовку, організацію освітнього процесу, реалізацію головних складових (компонентів), що визначають його структуру. Проводячи навчальне заняття (лекцію, семінарське, практичне заняття) студент/студентка виконує такі дії:

- визначає мету навчального процесу як кінцевого результату, якого бажає досягнути викладач та студенти; окреслює систему відповідно до мети, що охоплюють конкретні знання, вміння, навички, досвід, які набувають студенти тощо;

- відбирає зміст навчального матеріалу для кожного заняття, зокрема – знання, поняття, факти, теорії, проблеми, актуальні для професійної діяльності студентів;
- застосовує систему стимулів для розвитку позитивної мотивації навчально-пізнавальної діяльності студентів відповідно до їхніх потреб, інтересів (кожна дія викладача може бути стимулом: застосування актуальної інформації, пов'язаної з життєвим досвідом, планами студентів, їхньою майбутньою професійною діяльністю, залучення їх до активної, інтерактивної діяльності, створення продуктивного, психологічно-комфортного освітнього середовища, визнання значущості особистості студента тощо);
- організовує навчально-пізнавальну діяльність студентів у руслі власного пошуку, мислення як міжособистісне спілкування, обміну думками, спільного прийняття рішень, вияву особистісного ставлення до змісту цього процесу; застосовує активні й інтерактивні методи навчання, індивідуальні, групові, парні, колективні форми діяльності студентів;
- керує процесом отримання від студентів них зворотного зв'язку, аналізу їхніх знань, умінь, особистих суджень, думок, рефлексій тощо, а також висловлює оцінні судження про їхню діяльність, успіхи;
- оцінює кінцеві результати, досягнення студентів, посиляючись на конкретні критерії, аргументи.

Змістовий модуль 2. Самоаналіз набутого дидактично-методичного досвіду, захист педпрактики

- самоаналіз набутого дидактичного і методичного досвіду;
- оформлення дидактичних матеріалів залікових занять;
- оформлення матеріалів студентського дослідницького проєкту;
- створення презентація результатів діяльності під час практики;

Мета: критичне осмислення набутого досвіду практичної педагогічної діяльності у вищій школі.

Самоаналіз власного досвіду проведення навчальних занять та функцій ментора означає:

- корекцію та кінцеве оформлення дидактичних і методичних матеріалів з врахуванням результатів проведених лекційного і практичного/семінарського занять та зауважень колег, рецензента і керівників практики;

- аналіз записів щоденника практики;

- створення презентації результатів практики з висвітленням методичних та дидактичних здобутків, труднощів, рекомендацій, зауважень;
- виступ на підсумковій нараді з результатами апробації дидактичного доробку.

Тематика для підготовки виступу на нараді з підсумків практики:

1. Методи і технології навчання, застосовані в процесі навчання, що спрямовані на формування просторового мислення студентів.
2. Зміст і форма застосування інтерактивних навчальних матеріалів, створених з допомогою різних сервісів.
3. Застосування ГІС-технологій на практично-семінарських заняттях.
4. Популяризація сталого просторового розвитку у роботі ментора академічної групи.
5. Апробація власних ідей просторового планування у викладацькій діяльності.

1.4. ЗВІТНІ ДОКУМЕНТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

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

Щоденник педагогічної практики, який містить:

- календарний графік проходження практики;
- робочі записи, зроблені під час проходження педагогічної практики;
- відгук про роботу практиканта та оцінка практики керівника педагогічної практики.

Заліковий лист результатів педагогічної практики

План-конспект лекційного заняття

План-конспект семінарського заняття

Аналіз навчального заняття, проведеного колегою (для студентів, які проходять індивідуальну педпрактику – самоаналіз навчального заняття).

Анкету у якій висловлено оцінку організації, побажання і пропозиції щодо покращення змісту та організації педагогічної (асистентської) практики та умов її проведення.

1.5. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

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

1.6. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

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

1.7. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

№ за пор.	Види практичної діяльності	Оцінка (бали)
1	Проведення залікового практичного (семінарського) заняття	1-20
2	Проведення залікового лекційного заняття	1-30
3	План-конспект (презентація) залікового практичного заняття	1-10
4	План-конспект (презентація) залікового лекційного заняття	1-15
5	Рецензія відвіданої лекції колеги	1-15
7	Презентація результатів практики	1-10
	Разом	1-100

1.8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Лекція 1–30 балів

26–30 відмінно

20–25 добре

10–19 задовільно

1–9 незадовільно

Оцінка «відмінно» (26–30 балів) виставляється магістранту за:

- високий науковий рівень професійних знань, знань з навчальної дисципліни, вияв професійного мислення, умінь й навичок;
- чітке формулювання мети лекції як досягнення конкретного результату;
- самостійне визначення структури заняття згідно з відповідною формою навчання, поставленими цілями, продумане планування його етапів;

- досягнення високого рівня науковості, інформативності лекції, огляд сучасних наукових підходів, різноманітних концепцій, застосування інформації, що немає в підручниках, посібниках;
- забезпечення професійної, практичної спрямованості змісту навчального матеріалу, виокремлення для обговорення проблем, значущих для професійної діяльності, особистісного розвитку студентів, актуальних соціальних, світоглядних, моральних ідей;
- уміння логічної, послідовної, системної організації змісту наукової інформації, доказової, аргументованої доступної інтерпретації наукових положень, налагодження зв'язку з набутим досвідом студентів;
- уміння стимулювати, підтримувати науково-пізнавальну активність студентів під час лекційного заняття шляхом постановки проблемних, пошукових, провокативних питань, моделювання ситуацій для самостійного вибору студентами та прийняття рішень;
- уміння формувати у студентів критичне й творче мислення шляхом застосування питань, завдань, що спонукають їх до різних когнітивних (ментальних) дій (аналізу, синтезу, індукції, дедукції, порівняння, розрізнення, міркування за аналогією, екстраполяції тощо);
- стимулювання студентів до самостійного, вільного міркування, визначення власної позиції;
- застосування відповідно до навчальної мети, завдань, теми різноманітних методів навчання, форм навчально-пізнавальної діяльності студентів, що стимулюють їхню активність;
- уміння забезпечувати психологічно-комфортну атмосферу на занятті, позитивну спрямованість процесу навчання, виявляти власні позитивні емоції та розвивати їх у студентів;
- уміння залучати студентів до співробітництва та спільного міркування, формувати спільноти учіння;
- належний рівень володіння педагогічною технікою, уміння набувати авторитет серед студентів, встановлювати контакт з ними, організовувати діалогічне, партнерське спілкування;
- уміння виявляти педагогічний такт, позитивне ставлення до студентів (повагу,
- толерантність, довіру, щирість), регулювати дисципліну в аудиторії; організацію зворотного зв'язку під час навчального заняття, об'єктивне, мотивоване оцінювання студентів за конкретними критеріями, здатність до рефлексії власної педагогічної діяльності, критичного аналізу проведеного заняття.

Оцінка «добре» (20–25 балів) виставляється магістранту за:

- належний рівень професійних знань, знань навчального курсу, умінь й навичок, професійного мислення,;
- чітке формулювання мети лекційного заняття відповідно до теми (можливі деякі неточності);

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

Оцінка «задовільно» (10–19 балів) виставляється магістранту за:

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

встановленні контактів з деякими студентами, недостатній рівень володіння педагогічною технікою;

- часткове порушення педагогічного такту й відсутність вимогливості, відсутність умінь регулювати дисципліну в аудиторії, неспроможність залучити усіх студентів до процесу навчання;
- суб'єктивне оцінювання знань, умінь студентів, поверховий аналіз проведеної лекції.

Оцінка «незадовільно» (1-9 балів) виставляється, якщо магістрант:

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

План-конспект лекції 1– 15 балів

12 –15 відмінно

8 – 11 добре

5 – 9 задовільно

1 – 4 незадовільно

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

- чітку структурованість лекції, виокремлення та змістовний опис її головних етапів (вступний, основний, заключний) ;

- компетентне визначення мети як очікуваного результату (формування наукових знань, понять, розуміння теорій..., умінь пояснення, інтерпретації, аналізу наукових явищ, процесів...тощо) та конкретних завдань;
- виокремлення на початку конспекту методів навчання, що застосовуються під час лекції, наочних засобів, головних питань, що виносяться на обговорення, необхідних літературних джерел;
- високий науковий, інформативний рівень організації змісту лекції, компетентний аналіз, ґрунтовне пояснення наукових понять, теорій тощо, застосування сучасних теоретичних підходів;
- доступність, логічність, аргументованість викладу змісту лекції
- застосування у змісті лекції фактів, прикладів, ситуацій, кейсів тощо для налагодження зв'язку з особистісними потребами, інтересами, життєвим досвідом студентів, професійною діяльністю з метою формування у них позитивної мотивації навчання;
- опис у змісті лекції усіх зазначених методів; запис питань для налагодження зворотного зв'язку зі студентами, формування їхнього розуміння;
- лаконічний, стислий виклад основних формулювань; організація змісту лекції у смислових частинах (блоках);
- представлення у змісті власних міркувань, суджень викладача, його позиції щодо наукових теорій, підходів тощо.

Оцінка «добре» (8 – 11 балів) виставляється за належний науково-методичний рівень підготовки плану-конспекту; деякі неточності й огріхи допустимі у:

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

Оцінка «задовільно» (5– 9 балів) виставляється за конспект лекції, в якому представлено лише зміст наукової інформації без дотримання структури лекції; можливі помилки у:

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

Оцінка «незадовільно» (1–4 бали) виставляється студентіві, який не виконує обов'язкових вимог до підготовки плану-конспекту лекції:

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

План-конспект практично-семінарського заняття – 10 балів

9 – 10 відмінно

7 – 8 добре

5 – 6 задовільно

1 – 4 незадовільно

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

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

- подання у конспекті стислого змісту очікуваних відповідей студентів у процесі
- індивідуальних повідомлень, виступів, презентацій;
- висвітлення суджень викладача на кожному етапі для узагальнення розглянутих проблем, підведення підсумків і досягнення висновків.

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

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

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

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

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

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

- відсутність представлення дій викладача й студентів.

Рецензія (аналіз) навчального заняття (лекції, практично-семінарського заняття)- 15 балів

13–15 відмінно

8 – 12 добре

5 – 7 задовільно

1 – 4 незадовільно

Оцінка «відмінно» (13 – 15 балів) виставляється за:

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

Оцінка «добре» (8–12 балів) виставляється за належний науковий рівень аналізу

навчального заняття з допущенням деяких недоробків:

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

Оцінка «задовільно» (5 – 7 балів) виставляється за:

- фрагментарний аналіз навчального заняття й не за усіма критеріями;
- лише ствердження фактів без наведення доцільних аргументів;
- недостатній науковий рівень аналізу заняття без урахування сучасних вимог до організації навчального процесу;

- акцентування уваги лише на односторонній діяльності педагога без оцінки його взаємодії з учнями/ студентами, а також їхньої активності під час заняття;
- застосування загальних, стереотипних суджень для аналізу навчального заняття.

Оцінка «незадовільно» (1 – 4 балів) виставляється за:

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

Критерії оцінювання захисту практики (10 балів)

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

- результати практики глибоко осмислені студентом, враховані зауваження, побажання рецензента відвіданого заняття, керівників практики, наочно продемонстровані - 9-10 балів – відмінно;
- результати практики частково усвідомлені, наочно продемонстровані, зауваження і рекомендації прийняті – 8-7 – добре;
- результати практики представлені, але бракує самоаналізу, усвідомлення позитивних і негативних рис організації занять, чіткої презентації власних методичних здобутків – 4-6 – задовільно
- результати практики не усвідомлені, не представлені у виступі на підсумковій нараді – 1-3 – незадовільно

Підсумкова оцінка за практику виставляється у заліковий лист керівником від кафедри географії України як сума отриманих балів за всі види діяльності практиканта.

1.9. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

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

1.10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Біляковська О.О., Мицишин І.Я., Цюра С.Б., Дидактика вищої школи: навч. посіб. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2013. 360 с.
2. Вітвицька С.С. Основи педагогіки вищої школи: підручник за модульно-рейтинговою системою навчання. Київ: Центр учбової літератури, 2011. 384 с.
3. Зайченко І.В. Педагогіка і методика навчання у вищій школі: навч. посібник. Київ: Видавництво Ліра-К, 2016. 456 с.
4. Малихін О.В. Методика викладання у вищій школі. Навчальний посібник – Київ: КНТ, 2014. – 262 с. Електронна версія: https://elibrary.kdpu.edu.ua/bitstream/0564/342/1/%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D0%BA%D0%B0_%D0%B2%D0%B8%D0%BA%D0%BB_%D0%B2%D0%B8%D1%89_%D1%88%D0%BA.pdf

Додаткова

1. Дичківська І.М. Інноваційні педагогічні технології: навч. посіб. Київ: «Академвидав», 2012. 352 с.
2. Основи педагогічної майстерності. Авт. кол.: Н. Мачинська, А. Федорович, Н. Яремчук. Львів, ЛНУ імені Івана Франка, 2020. 286 с.

Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Закон України "Про вищу освіту" (від. 01.07.2014): веб-сайт. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
2. Закон України «Про освіту» 2145-VIII (від 05. 09.2017 року): <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
3. Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України : веб-сайт. URL: <http://www.mon.gov.ua>.
4. Офіційний сайт Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти: веб-сайт. URL: <http://naqa.gov.ua>
5. Підручники з педагогіки: <https://pidru4niki.com/pedagogika/>

2. ІНСТРУКТИВНІ МАТЕРІАЛИ І МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Асистентська педагогічна практика проводиться для студентів після того, як вони оволоділи психолого-педагогічними і фаховими знаннями, необхідними для педагогічної діяльності у вищій школі. Тривалість цієї практики загалом 2 тижні для студентів денної і заочної форм навчання.

За час проходження практики у студентів формується досвід педагогічної діяльності у вищій школі, який сприяє поглибленню системи професійних компетенцій з урбаністики і просторового планування, а також формуванню умінь викладати здобуті знання, комунікувати з професіоналами-однодумцями, працювати в команді, критично і творчо підходити до вирішення практичних професійних завдань.

Під час цієї практики студенти набувають первинний досвід педагогічної (викладацької) діяльності, професійної взаємодії зі студентами в навчальний і позанавчальний час, взаємодії з викладачами як колегами, оволодівають головними професійними вміннями та навичками, вирішують типові освітні завдання у вищій школі.

2.1. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПЕДАГОГІЧНОЮ ПРАКТИКОЮ СТУДЕНТІВ

2.1.1 Обов'язки і права студента-практиканта

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

Студент має право

- здійснювати власний вибір змісту, методів, форм освітньої діяльності з метою досягнення її ефективності;
- впроваджувати сучасні інноваційні підходи, виявляти творчість, ініціативу в організації освітнього процесу;
- відвідувати навчальні заняття викладачів вищого навчального закладу, засідання кафедри, науково-методичного семінару тощо з метою виконання завдань педагогічної практики;
- звертатися до керівництва факультету з проханням про зміни термінів проходження педагогічної практики у зв'язку з певними обставинами (хвороба, відрадження, стажування та ін.).
- вносити пропозиції щодо поліпшення організації практики.

2.2 МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ І ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ

2.2.1. Правила ведення й оформлення щоденника практики

Щоденник – основний документ студента під час проходження практики. Під час практики студент повинен коротко записувати щоденне виконання календарного графіка проходження практики. Докладні записи слід вести в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.

Не раніше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від Університету, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують зроблені студентом записи.

Після закінчення практики щоденник разом із звітом переглядають керівники практики, складають відгуки і підписують їх.

Відповідно оформлений щоденник разом із звітом студент здає на кафедру.

Практика не зараховується, якщо щоденник не оформлений згідно з вимогами програми практики.

2.2.2 Вимоги і методичні поради до підготовки і проведення лекції

Вимоги:

- створення психологічно-комфортної атмосфери взаємодії зі студентами, атмосфери співробітництва та спільного міркування;
- дотримання лектором педагогічного такту, вияв уважного, позитивного ставлення до студентів;
- науковість та інформативність викладання, застосування сучасних наукових підходів;
- доказовість, аргументованість викладу основних положень;

- логічність, послідовність, системність висвітлення змісту навчальної інформації;
- доступність, ясність, чіткість пояснення, інтерпретації наукових положень;
- включення у зміст актуальних соціальних, моральних проблем, інформації, значущої для професійної діяльності, особистісного розвитку студентів;
- активізації мислення студентів, опора на їхній життєвий досвід;
- емоційність викладу навчального матеріалу;
- застосування аудіовізуальних засобів, дидактичних матеріалів.

Структура лекції

Процес організації лекцій складається з трьох частин:

- вступна
- основна
- завершальна

У вступній частині викладач:

- встановлює контакт з аудиторією: вибір пластичної пози, доброзичливої міміки, жестів, відкритості до аудиторії, середнього рівня мускульної мобілізації; позбуття просторових, термінологічних бар'єрів; показ особистого позитивного психо-емоційного стану і готовності до взаємодії; встановлення позиції «Ми»;
- налагоджує зв'язок із пройденим навчальним матеріалом і новою інформацією, визначає її місце у системі тем, розділів навчального курсу; прогнозує її подальший розгляд;
- повідомляє тему лекції, створює у студентів позитивну установку на її вивчення;
- визначає основні питання, що будуть розглядатися під час лекції; повідомляє і дає коротку характеристику основної рекомендованої літератури;
- захоплює увагу студентів шляхом творчого поєднання різноманітних методичних прийомів: коротка емоційна розповідь про реальні події, історії з власного життя, цікаві факти тощо; виявлення новизни навчальної інформації (показ таких сторін, що перевищує очікування студентів); показ викладачем власного інтересу до теми, переживань, думок.

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

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

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

Основна частина лекції є найбільш відповідальною і тривалішою у часі. В цій частині викладач висвітлює зазначені на початку лекції питання, обґрунтовує необхідні теоретичні положення. Відповідно до сутності кожного питання викладач обирає доцільні методи, прийоми у єдності з необхідною формою викладу. Варто, щоби шлях висвітлення кожного питання був відмінним і зумовлював своєрідний стиль діяльності і поведінки педагога. Не зважаючи на деякі відмінності, схема і вимоги до розгляду питань, що відповідають загальноприйнятим вимогам до лекції є однаковими. Протягом основної частини викладач використовує такі ідеї:

- у процесі організації сприймання студентів спрямовує розвиток їхніх уявлень на виокремлення суттєвих (критеріальних) ознак явища, поняття;
- постійно дбає про адекватне розуміння слухачами навчальної інформації шляхом пояснення, інтерпретації суттєвих ознак явища, розгляду їх у різних виявах, для цього застосовує різноманітні варіанти поєднання методів, прийомів формування мислительних дій студентів (аналізу, синтезу, індукції, дедукції, аналогії, порівняння, розрізнення, узагальнення тощо);
- постійно контролює рівень розуміння, осмислення студентами навчального матеріалу шляхом візуального контакту з аудиторією, постановки питань: “Ваша думка?”, “А чому...?”, “Що краще...?”;
- у процесі висвітлення кожного питання розмірковує разом зі студентами про його об’єктивну і суб’єктивну значущість, зв’язок з професійною і практичною діяльністю;
- визначає різні альтернативні підходи, теорії розгляду понять, явищ, спонукає студентів до самостійної оцінки, вибору цих підходів;
- слідує за логікою власного викладу, обґрунтування положень, міркування, мовлення; застосовує різні методи логічної побудови змісту навчальної інформації (індукції, дедукції), дбає про системність, послідовність, наступність у висвітленні; кожне положення аргументує, підтверджує;

- стимулює активне слухання та участь студентів в оволодінні знаннями, залучає їх до обговорення теоретичних положень, ідей, актуалізації власного життєвого досвіду;
- постійно підтримує психологічно-комфортну атмосферу під час лекції, контакт зі студентами: уникає жорсткого контролю, проте підтримує порядок; відгукується на висловлення студентів, їхні питання; показує розуміння внутрішнього стану студентів; спостерігає за усіма змінами в аудиторії, зауважує тільки ті моменти, які негативно впливають на увагу, активність, емоції, поведінку студентів;
- підтримує і розвиває інтерес студентів до навчального матеріалу, позитивну мотивацію процесу пізнання, пошуку.

Завершальна частина лекції є не менш важливою. Це є останній акорд у виконанні діяльності.

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

У завершальній частині педагог

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

IV. Підготовка викладача до проведення лекції

Підготовка лекції – це напружена, складна, відповідальна діяльність викладача, що

потребує значної концентрації зусиль і вияву майстерності. Цей процес вимагає тривалого часу і передбачає не тільки написання тексту лекції, але й:

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

Процес підготовки лекції складається з таких етапів:

- визначення теми, її місця в навчальному курсі, зв'язку з попередніми і наступними темами; коротке, чітке, лаконічне формування теми;
- постановка та осмислення мети лекції як очікуваних результатів, яких бажає досягнути лектор (формування наукових понять, знань, оволодіння принципами, орієнтирами виконання дій тощо);
- виокремлення основних питань, головної ідеї, що пронизує усю лекцію, осмислення задуму лекції;
- опрацювання необхідної науково-теоретичної літератури, навчально-методичних посібників, сучасних наукових досліджень;
- визначення обсягу навчальної інформації, зокрема обсягу матеріалу з кожного питання, відбір доцільної і важливої наукової і навчальної інформації;
- складання плану лекції;
- мисленне уявлення конкретної студентської аудиторії, для якої готується лекція, характерних особливостей студентів відповідного курсу, усвідомлення специфіки їхнього фаху, своєрідності поведінки під час лекції, кількості людей в аудиторії;
- структурування змісту навчальної інформації за питаннями, дотримання логіки, послідовності, системності, продумування питань для дискусії, діалогу, аргументів для доказу тверджень, прикладів з практичної діяльності із врахуванням фаху і специфіки студентської аудиторії, відбір доцільних методів, прийомів;
- мисленне проговорення, осмислення змісту навчальної інформації з різних точок зору, усвідомлення власного розуміння навчального матеріалу;
- підбір і підготовка наочного матеріалу;
- написання повного тексту лекції із використанням чітких визначень і формулювань;
- усне проголошення змісту лекції (особливо для викладачів-початківців) або окремих фрагментів; вироблення, коректування моделі, стилю, манер ораторського виступу і взаємодії зі студентами.

2.2.3 Методичні поради студентам-практикантам щодо проведення лекції

Майстерність організування і проведення лекції формується у процесі набуття викладачем педагогічного досвіду. А в початкових спробах лектору-практиканту необхідно уникнути суттєвих помилок, щоб досягнути успіху і

реалізувати дидактичні цілі цього типу заняття. З цією метою радимо врахувати такі поради:

- Умова успішного, ефективного проведення лекції – сумлінна, відповідальна підготовка до неї. Текст лекції доцільно не вивчити, а глибоко осмислити, пережити, компетентно оволодіти основними положеннями, ідеями.
- Читання лекції за конспектом є шкідливим як для викладача, так і для студента. У такому випадку він неспроможний налагодити і підтримувати контакт з аудиторією, здійснювати виховний, емоційний вплив на студентів, отримувати зворотний зв'язок від них і вносити корективи в процес організації лекції. Звертатися до конспекту необхідно для дотримання структури лекції, формулювання теоретичних визначень, положень, а також посилення на джерела інформації тощо.
- Недоцільно передавати зміст навчального підручника, посібника під час лекції, інакше можна позбавити студентів можливості самостійно працювати. Важливо застосовувати цікаві факти, нові підходи, концепції, що не набули поширення в науковій літературі.
- За обмежений час лекції неможливо розкрити повний об'єм науково-навчального матеріалу з конкретної теми і це не є завданням викладача. Його мета під час лекції – спрямувати увагу студентів на провідні ідеї, положення, сформулювати у них наукові поняття, судження, скерувати їх у напрямі вироблення власних поглядів, концепцій.

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

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

- Необдумані питання для дискусій, діалогу зі студентами, стимулювання їхньої активності можуть бути педагогічно недоцільними.. Постановка цих питань, насамперед, потрібна для залучення студентів до співпраці з викладачем з метою розгляду, висвітлення наукових положень. Деякі питання необхідно ставити студентам для перевірки рівня розуміння ними навчального матеріалу, вияву їхніх життєвих уявлень, очікувань.
- Варто використовувати імпровізацію під час лекції, але це не означає – говорити що-небудь без сенсу і мети. Імпровізація необхідна для розвитку міркування студентів, опори на їхню думку та розгортання цієї думки у напрямі завдань лекції.
- Важливим для педагога є не тільки що сказати, але й як сказати. Емоційність викладу залежить саме від культури мовлення. Воно повинно бути образним (наявність метафор, порівнянь, фразеологізмів, синонімів тощо), літературним, позбавлених русизмів, побутових слів. Через інтонацію викладач може виокремлювати важливі положення, думку, яку хоче донести студентам. Речення бажано будувати таким шляхом, щоб студенти почули і зрозуміли контекст і сенс висловлювань. Одну і ту ж саму думку іноді варто проговорити різними словами, застосувати відмінні структури речень.
- Дикція педагога повинна бути виразною, чіткою, зрозумілою. Говорити доцільно голосно, періодично змінюючи його тембр для концентрації уваги студентів, виокремлення необхідних ідей, показу педагогом власного ставлення до змісту, його емоцій, коли це необхідно.
- Дихання під час лекції потребує регулювання, застосування доцільних пауз, ритмічного застосування вдихів і видихів.
- Від темпу лекції значною мірою залежить увага, сприймання, розуміння, активність, поведінка студентів. Його також слід цілеспрямовано регулювати. Повільний темп викладу застосовується для запису студентами інформації, її осмислення, акцентування викладачем уваги слухачів на суттєві, критеріальні ознаки явищ, значущі положення. Для першокурсників темп лекції також повинен бути дещо повільним (менше ніж 50-60 слів в хвилину). Для старших курсів швидкість мовлення повинна зростати. Загалом варто обирати середній темп, лекцію не можна перетворювати у диктування змісту.
- Ефективність лекції значною мірою залежить від емоційного стану викладача, психічної готовності до її проведення. Незалежно від настрою педагог приходить в аудиторію привітним, радісним, орієнтованим на працю. Навіть якщо у нього негативне самопочуття, відсутнє бажання взаємодіяти зі студентами саморегуляція свого стану перед тим, як відкрити двері аудиторії, є обов'язковою. Створення позитивної установки на ефективне проведення лекції є важливим засобом успіху. Майстерність лектора визначається його умінням виявляти педагогічний такт, повагу до студентів, толерантність. Без контролю імпульсивності емоцій неможливо досягнути цілеспрямованого керівництва процесом. Педагог не має права виявляти гнів, бурхливе роздратування, вдаватися

до криків. Проте він повинен бути щирим перед студентами, здійснювати контроль за порядком, дисципліною під час лекції. Він може виявити своє обурення, але оцінюючи не особистість студента, а конкретну ситуацію.

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

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

2.2.4 Орієнтована схема аналізу лекції

1. Зміст лекції: науковість, відповідність сучасному рівню розвитку науки. Спрямованість – відбір змісту матеріалу, що викладається, висвітлення його з певних філософських позицій, визначення головних ідей світосприймального характеру, питання методології науки, зіставлення різноманітних концепцій. Активізація мислення, висунення проблемних питань, показ суперечностей упродовж лекції, ознайомлення з історією наукового пошуку, визначення проблем для значущості матеріалу та його застосування в майбутній спеціальності – професійна спрямованість. Наявність матеріалу, якого немає в підручниках.

Пояснення найбільш складних питань. Наявність завдань для самостійного відпрацювання матеріалу, зв'язків із попередніми лекціями, розділами курсу, внутрішньопредметних та міжпредметних зв'язків.

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

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

Використання ІКТ (інтерактивних презентацій, інтерактивних сайтів, сайтів з геопросторового планування). Використання ГІС-технологій як необхідного атрибуту професійної компетентності географа-урбаніста.

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

5. Особистість лектора: Знання предмету. Емоційність, голос, дикція. Якість, чіткість, забарвленість, грамотність мовлення. Зовнішній вигляд. Уміння триматися перед аудиторією.

Уміння бачити та відчувати аудиторію, встановлювати з нею контакт.

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

2.2.5 Взірець оформлення плану-конспекту лекції

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка
Географічний факультет
Кафедра географії України

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

Підготував (-ла)
Здобувач (-ка) вищої освіти другого
(магістерського) рівня ГРУ-11
Прізвище, ініціали.

2.2.6 Структура конспекту лекції

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

Навчальна мета передбачає формування у студентів:

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

- ✓ особистісних поглядів стосовно ... ;
- ✓ критичного ставлення до проблем ...

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

II. Методи, прийоми, засоби:

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

Методи, прийоми передачі та обміну словесною інформацією:

- ✓ розповідь;
- ✓ бесіда (репродуктивна, пошукова, проблемна, аутентична - обговорення особистісних поглядів, життєвих міркувань студентів тощо);
- ✓ мозкова атака (брейнстормінг);
- ✓ дискусія;
- ✓ діалог;
- ✓ кейс-метод (розповідь про подію, що сталась у житті людини);

Методи, прийоми переконування:

- ✓ апеляція до висловлювань відомих людей;
- ✓ проведення доказів;
- ✓ висловлювання аргументів «за» і «проти»;
- ✓ апеляція до позитивних і негативних емоцій студентів;
- ✓ діагностичне питання.

Методи, прийоми розвитку мислительних дій:

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

III. Наочність: мультимедійна презентація, графіки, цифрові карти, тощо

Технологічні засоби навчання: комп'ютер, мультимедійна дошка тощо.

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

V. Рекомендована література:

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

Додаткова (— ” —).

VI. Основні питання, що розглядаються під час лекції:

Хід лекції:

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

I. Вступна частина (до 10 хв.)

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

II. Основна частина (70-75 хв.)

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

III. Завершальна частина (5-10 хв.)

- ✓ здійснення логічних висновків про основні поняття, положення, що розглядаються;

- ✓ повідомлення про досягнення запланованої теми, завдань лекції, оцінка спільної взаємодії зі студентами
- ✓ визначення підготовки до семінарського заняття й обговорення аналізу зазначених питань, положень на занятті;
- ✓ коротке повідомлення питань, проблем, що будуть розглядатися у наступній лекції у взаємозв'язку з висвітленими, створення позитивних очікувань;
- ✓ подяка студентам за увагу.

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

2.2.7 Методичні вказівки до підготування і проведення семінарського (практичного) заняття

Семінарські заняття є ефективною формою організування навчання у вищій школі, з якими органічно поєднують лекції. З курсу педагогіки вищої школи відомо, що **семінар** – це особлива форма навчальних практичних занять, яка полягає у самостійному вивченні студентами за завданнями викладача окремих питань і тем лекційного курсу, та оформлення навчального матеріалу у вигляді рефератів, доповідей, повідомлень тощо.

Готуючись до семінару, необхідно врахувати насамперед основні дидактичні цілі, передбачені цією формою навчання:

- забезпечити педагогічні умови для поглиблення і закріплення знань студентів з основ курсу, набутих під час лекцій та у процесі опанування навчальною інформацією, що виносять на самостійне опрацювання;
- спонукати студентів до колективного творчого обговорення найбільш складних питань навчального курсу, активізувати їх у самостійному вивченні наукової та методичної літератури, формувати навички самоосвіти;
- сприяти оволодінню методами аналізу фактів, явищ і проблем, які розглядають на занятті;
- формувати вміння і навички здійснення різних видів майбутньої професійної діяльності.

Формулюючи мету семінарського заняття, обов'язково виділіть її навчальний, виховний, розвивальний та діагностично-коректувальний аспекти:

- навчальний (поглиблення, конкретизація, систематизація знань засвоєних під час лекційних занять та у процесі самостійного підготування до семінару);
- розвивальний (розвиток логічного мислення студентів, набуття ними умінь працювати з різними літературними джерелами, формування умінь і навичок аналізу фактів, явищ, проблем тощо);

- виховний (патріотичне виховання, виховання економічної, екологічної культури і мислення, прищеплення інтересу до вивчення конкретної дисципліни та до фаху, формування потреби здорового способу життя тощо);
- діагностично-коректувальний (контроль за якістю засвоєння студентами навчального матеріалу, виявлення прогалин у його засвоєнні та їхнє подолання) тощо.

Визначаючи методичну концепцію організування і проведення семінарських занять, керуються тим, що під час вивчення різних дисципліни студенти повинні засвоїти їхні провідні ідеї (зміст понять, положень, законів, теорій та ін.); знати галузі їхнього використання; вміти застосовувати набуті знання, вміння й навички під час вивчення фахових дисциплін, у майбутній практичній діяльності тощо. Загальнодидактичною вимогою до семінарських занять є 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: 1) необхідно забезпечити високий рівень мотивації (вивчати тему потрібно зі з'ясування її значення для засвоєння даної чи інших дисциплін, у майбутній професійній діяльності тощо); 2) дотримуватися принципу професійної спрямованості та здійснення різнорівневих міжпредметних зв'язків з іншими дисциплінами, практичним навчанням, забезпечувати формування єдиної системи знань умінь та навичок студентів; 3) важливим є також формування професійної культури і мислення; 4) у процесі проведення семінарського заняття необхідно забезпечувати органічну єдність теоретичного і дослідницькоекспериментального пізнання; 5) семінарські заняття мають гармонійно поєднуватися з лекційними, практичними і лабораторними заняттями та самостійною роботою студентів.

Зважаючи на ці вимоги, викладачеві-практикантові необхідно детально ознайомитися з навчальною програмою дисципліни, з'ясувати місце конкретного семінару у системі формування знань та умінь з курсу, пов'язати його тему з іншими дисциплінами, які вивчають студенти.

Відмінною особливістю семінару як форми навчальних занять є:

- активна участь самих студентів у з'ясуванні сутності проблем, питань, винесених на розгляд;
- викладач надає студентам можливість вільно висловлюватися під час розгляду питань, винесених на обговорення, допомагає їм вірно будувати свої міркування;
- така навчальна мета семінару потребує, щоб студенти були добре підготовлені до заняття;

- якщо студенти не підготовлені до заняття, то семінарське заняття перетворюється у фронтальну бесіду (викладач задає питання, студенти відповідають на них).

Є багато різноманітних видів семінарських занять, які відрізняються як за змістом, так і за формою організування роботи. У процесі проходження практики під час викладання тієї чи іншої дисципліни доцільно організовувати різні види семінарських занять (див.: табл. 12), ураховуючи зміст теми, дидактичні цілі та рівень підготування студентів.

Методика підготування і проведення семінарських занять передбачає:

- повідомлення студентам теми, плану семінарського заняття та рекомендованої літератури (доцільно подати студентам інструктивну карту проведення семінарського заняття);

- опрацювання та осмислення теоретичного матеріалу на відповідну тему згідно з планом семінарського заняття та рекомендованої літератури;

- підготування до обговорення питань інформаційного блоку у формі діалогу, дискусії, диспуту, конференцій тощо (за планом заняття);

- підготування, проведення фрагментів навчальних занять, на яких використовують традиційні форми організування навчання (за вибором студента-практиканта), їхній аналіз;

- підготування та проведення фрагментів навчальних занять, на яких використовують інноваційні форми організування навчання (за вибором студента-практиканта);

- виконання індивідуальних практичних завдань різних рівнів (за вибором студента-практиканта);

- написання рефератів (з метою відпрацювання пропущених лекційних чи семінарських занять);

- виконання завдань науково-пошукової роботи (написання рефератів за тематикою проблемного характеру, розроблення доповідей для публічного виступу, підготування тестів, анкет, бесід, інтерв'ю тощо).

Алгоритм підготування до семінарського заняття:

- проаналізуйте тему заняття, подумайте над його дидактичними цілями й основними проблемами, винесеними на обговорення;

- опрацюйте рекомендовану навчальну, наукову та методичну літературу, водночас обов'язково конспектуйте і занотуйте прочитане, виписуйте те, що, на ваш погляд, сприятиме ефективному проведенню семінарського заняття;

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

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

- складіть розгорнутий план-конспект проведення семінарського заняття, ретельно обдумуючи його етапи, структурні елементи, навчальні питання, які винесено на розгляд, методи, прийоми та засоби навчання, за допомогою яких забезпечуватиметься навчально-пізнавальна діяльність студентів. Розгорнутий конспект семінарського заняття потрібно скласти згідно з вимогами до його структури.

Структура семінарського заняття

Організаційна частина

Мета – мобілізувати студентів до навчання; активізувати їхню увагу; створити робочу атмосферу для проведення заняття. Складається з привітання викладача зі студентами, виявлення відсутніх, перевірки підготовленості до заняття.

Мотивація та стимулювання навчальної діяльності

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

Обговорення навчальних питань семінару

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

Діагностування правильності засвоєння студентами знань

Дає можливість викладачеві та студентам з'ясувати причину нерозуміння певного елемента змісту навчальної інформації, невміння чи помилок у виконанні 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.

Підведення підсумків заняття

Передбачає коротке повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто, мотивацію діяльності групи й окремих студентів, оцінювання їхньої роботи).

Повідомлення домашнього завдання

Містить пояснення щодо змісту завдання, методики його виконання

Структура конспекту семінарського заняття

Дисципліна: (повністю вказати назву навчальної дисципліни).

Вид заняття: комбіноване семінарське заняття (див.: табл. 12).

Група:

Дата:

Тривалість заняття: 80 хв. Час проведення.

Навчальна мета: вказати конкретно, які поняття будуть закріплені, поглиблені, з якої теми (див.: попередній текст, де вказано навчальні та діагностично-коректувальні функції й дидактичні цілі. За цим зразком можна сформулювати цілі заняття адекватно тому, які питання будуть розглянуті чи відповідно до завдань, які будуть вирішені).

Виховна мета: (див.: попередній текст «виховні функції та дидактичні цілі»).

Розвивальна мета: (див.: вказівки щодо виховних функцій та дидактичних цілей).

Міждисциплінарні зв'язки:

Дисципліни, які забезпечують тему: конкретно вказати назви тих дисциплін, які вже вивчалися студентами і є базою для засвоєння навчальної інформації, винесеної на розгляд семінару.

Дисципліни, які будуть забезпечені темою: конкретно вказати назви тих дисциплін, які будуть вивчатися студентами і для яких навчальна інформація, винесена на розгляд семінару, стане базою для успішного засвоєння.

Навчально-методичне забезпечення заняття

Наочність: (конкретно вказати: таблиці, схеми, презентації тощо, які використовують на семінарі).

Роздатковий матеріал: (конкретно вказати: таблиці, схеми, тестові завдання, картки контролю, інструкційні картки та інші засоби, які будуть використані на семінарі).

Технічні і технологічні засоби навчання: мультимедійні проектори, електронні посібники, цифрові карти тощо).

Рекомендована література

Основна: (конкретно вказати автора, назву, рік видання).

Додаткова: (конкретно вказати автора, назву, рік видання).

ХІД ЗАНЯТТЯ

I. ОРГАНІЗАЦІЙНА ЧАСТИНА (2–3 хв)

- Привітання викладача зі студентами.

- Виявлення відсутніх.
- Перевірка готовності групи до заняття.

II. МОТИВАЦІЯ ТА СТИМУЛЮВАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ СТУДЕНТІВ (прибл. 5 хв)

- Повідомлення теми, мети та завдань.
- Мотивація вивчення теми (бесіда, що передбачає з'ясування значущості теми і її професійну спрямованість).
- Повідомлення плану заняття.

III. ОБГОВОРЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПИТАНЬ СЕМІНАРУ (70–75 хв).

- Викладач має подбати про поетапне обговорення, сприймання, розуміння, закріплення і застосування студентами вивченої навчальної інформації. Розглядають основні питання семінару відповідно до обраного виду і методики його проведення.
- Вказують поетапно питання, що будуть обговорені під час заняття згідно з планом.
- Зазначають конкретно методи, прийоми та засоби навчання, що будуть використані у процесі обговорення кожного основного питання семінару:
 - ✓ бесіда – (фронтальна, проблемна, дискусія тощо);
 - ✓ розповідь студента;
 - ✓ повідомлення;
 - ✓ виконання індивідуальних завдань (письмових на дошці, побудова та аналіз графіків, проблемних, тестових та інших завдань);
 - ✓ виконання практичних завдань (проблемних завдань, розрахункових задач тощо);
 - ✓ узагальнення;
 - ✓ порівняння та ін.

IV. ПІДСУМОВУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ЗАНЯТТЯ (прибл. 5 хв)

- Коротке повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто).
- Мотивація діяльності групи й окремих студентів, оцінювання їхньої роботи.

V. ПОВІДОМЛЕННЯ ДОМАШНЬОГО ЗАВДАННЯ (2–3 хв).

2.2.8 Взірець оформлення плану-конспекту лекції

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка
Географічний факультет
Кафедра географії України

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

Підготував (-ла)
Здобувач (-ка) вищої освіти другого
(магістерського) рівня ГРУ-11
Прізвище, ініціали.

ЗАЛКОВИЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТІВ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

Магістранта(-ки) географічного факультету _____

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові)

1. ЗАЛКОВІ ЗАНЯТТЯ (Лекція, семінар/практична робота)							ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ
Номер за пор.	Дата проведення	Група	Тема заняття	Шкала 0–20 б 0–30 б	Хто оцінював	Підпис	
1							
2							

3. КОНСПЕКТ ЗАЛКОВОГО СЕМІНАРСЬКОГО ЗАНЯТТЯ							ЗАХИСТ ПРАКТИКИ
Номер за пор.	Дата проведення	Група	Тема заняття	Шкала 0–10 б	Хто оцінював	Підпис	
1							
2							
4. РОЗРОБЛЕННЯ ПЛАНУ-КОНСПЕКТУ ЛЕКЦІЇ							
Номер за пор.	Тема заняття			Шкала 0–15	Хто оцінював	Підпис	
1							
5. РЕЦЕНЗІЯ ВІДВІДАНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ							
Номер за пор.	Дата проведення	Група	Тема заняття	Шкала 0–15	Хто оцінював	Підпис	
1							
6. ЗАХИСТ ПРАКТИКИ							
Номер за пор.	Оцінка підсумкового виступу			Шкала 0–10 б	Хто оцінював	Підпис	
1							

Загальна сума балів _____

Практика оцінена керівником від базової кафедри

на: «_____» _____ (оцінка; підпис, посада, прізвище та ініціали)