

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА



**Економічний
факультет**

**Кафедра
менеджменту**



**Методичні поради щодо організації та
проведення педагогічної практики для
здобувачів наукового ступеня «доктор
філософії»
третього рівня вищої освіти
спеціальності 073 «Менеджмент»**

Львів - 2024

До друку рекомендувала кафедра менеджменту економічного факультету Львівського національного університету імені Івана Франка (протокол № 1 від 30 серпня 2024 року).

Автори-укладачі:

КУНДИЦЬКИЙ Олександр Олександрович, доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри менеджменту;

СЕНИШИН Оксана Степанівна, доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри менеджменту;

ЧОПКО Наталія Степанівна, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри менеджменту;

ГОРИНЬ Марта Орестівна, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри менеджменту.

Кундицький О.О., Сенишин О.С., Чопко Н.С., Горинь М.О. Методичні поради щодо організації та проведення педагогічної практики для здобувачів наукового ступеня «доктор філософії» для здобувачів денної та вечірньої форми навчання третього рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» освітньої-наукової програми «Менеджмент». Львів: Малий видавничий центр економічного факультету ЛНУ імені Івана Франка. 2024. 32 с.

©Львівський національний університет
імені Івана Франка, 2024

©Кундицький О.О., Сенишин О.С., Чопко Н.С. автори-уклад., 2024

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. МЕТА І ЗМІСТ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ	4
1.1. Мета і завдання педагогічної практики.....	4
1.2. Зміст педагогічної практики.....	7
1.3. Організація педагогічної практики.....	8
1.4. Права та обов'язки здобувача щодо організації педагогічної практики.....	9
1.5. Права та обов'язки наукового керівника педагогічної практики аспірантів ОНП «Менеджмент».....	11
2. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ	
2.1. Рекомендації щодо проведення лекції.....	12
2.2. Рекомендації щодо проведення семінарського заняття.....	19
3. ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ	22
4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ	22
5. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА	25
ДОДАТКИ	27
Додаток А. Зразок титульної сторінки звіту про проходження ПП.....	27
Додаток Б. Зразок титульної сторінки плану-конспекту.....	28
Додаток В. Бланк рецензії	29
Додаток Г. Заліковий лист результатів педагогічної практики.....	31

ВСТУП

Педагогічна практика за професійним спрямуванням здобувачів ступеня доктора філософії зі спеціальності 073 «Менеджмент» є важливою складовою освітньо-наукової програми, спрямованою на формування професійно-педагогічних компетентностей, необхідних для здійснення освітнього процесу у закладах вищої освіти.

Вона передбачає набуття здобувачами практичного досвіду викладацької діяльності, розвиток умінь застосовувати сучасні методи та технології навчання, формування та закріплення педагогічних навичок, необхідних для ефективного проведення занять зі студентами економічних спеціальностей.

Методичні рекомендації визначають зміст, організаційно-методичні засади та порядок проходження практики, вимоги до оформлення звітної документації та критерії оцінювання її результатів. Особливу увагу приділено інтеграції наукових досліджень аспірантів у навчальний процес, що забезпечує поєднання освітньої та наукової складових підготовки майбутніх викладачів.

Педагогічна практика проводиться на базі економічного факультету Львівського національного університету імені Івана Франка. Організатором виступає кафедра менеджменту. Термін, тривалість та загальний обсяг практики визначаються навчальним планом освітньо-наукової програми «Менеджмент».

1. МЕТА І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

1.1. Мета і завдання педагогічної практики

Метою викладання нормативної навчальної дисципліни „Педагогічна практика” є вдосконалення знань та формування в аспірантів системи умінь і навичок самоорганізації науково-педагогічної діяльності, набуття педагогічного досвіду організації освітньо-виховного процесу, навчально-методичної роботи у вищому навчальному закладі.

Основними завданнями викладання дисципліни „Педагогічна практика” є теоретична та практична підготовка аспірантів з питань:

- Відвідування й аналізу навчальних занять, проведених викладачами у закладі вищої освіти.
- Визначення концептуальних засад організації педагогічної діяльності у вищій школі.
- Ознайомлення з робочою програмою, змістом навчального курсу (за фахом).
- Планування структури, розроблення методики й здійснення підготовки до проведення лекційних, семінарських, практичних, лабораторних занять.
- Підготовка навчально-методичного забезпечення освітнього процесу у вищій школі.

- Написання конспектів навчальних занять.
- Налагодження контакту й організація педагогічної взаємодії зі студентами.
- Проведення різних за формою навчальних занять.
- Здійснення аналізу проведених колегами та самостійно організованих навчальних занять;
- Організація самостійної роботи студентів.
- Впровадження у навчальний процес інноваційних освітніх технологій та авторських методик.
- Вироблення індивідуального стилю організації педагогічної взаємодії та навчально-пізнавальної діяльності студентів.
- Аналіз педагогічних ситуацій та самостійне прийняття рішень щодо вирішення проблем.

Інтегральні компетентності, що набуваються у процесі вивчення цієї дисципліни (ІК):

ІК01. Здатність продукувати нові ідеї, розв'язувати комплексні проблеми у галузі управління та адміністрування, що передбачає глибоке переосмислення наявних та створення нових цілісних знань та/або професійної практики, застосовувати новітні методології наукової та педагогічної діяльності, здійснювати власні наукові дослідження, результати яких мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

Загальні компетентності, що набуваються у процесі вивчення цієї дисципліни (ЗК):

ЗК01. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

Спеціальні компетентності, що набуваються у процесі вивчення цієї дисципліни (СК):

СК01. Здатність виконувати оригінальні дослідження, досягати наукових результатів, які створюють нові знання у менеджменті і дотичних до нього міждисциплінарних напрямках.

СК02. Здатність усно і письмово презентувати та обговорювати результати наукових досліджень та/або інноваційних розробок українською та англійською мовами, опрацьовувати наукову літературу з управління та адміністрування та ефективно використовувати нову інформацію з різних джерел.

СК03. Здатність здійснювати науково-педагогічну діяльність у сфері менеджменту в закладах вищої освіти.

СК06. Здатність до організації власної наукової діяльності та системного критичного мислення, до якісного та професійного виконання поставленого завдання, до вдосконалення власних професійно-педагогічних знань, умінь, розвитку особистісних рис, значущих для педагогічної, наукової і професійної діяльності.

Програмні результати навчання (ПРН):

РН02. Вільно презентувати та обговорювати з фахівцями і нефахівцями результати досліджень, наукові та прикладні проблеми менеджменту державною

та англійською мовами, кваліфіковано відображати результати досліджень у наукових публікаціях у провідних міжнародних наукових виданнях.

РН04. Розробляти та реалізовувати наукові та прикладні проекти, які дають можливість переосмислити наявне та створити нове цілісне знання та/або професійну практику у галузі управління та адміністрування і розв'язувати значущі наукові та технологічні проблеми в менеджменті з дотриманням норм академічної етики і врахуванням соціальних, етичних, економічних, екологічних та правових аспектів.

РН08. Розробляти і викладати спеціальні навчальні дисципліни з менеджменту у закладах освіти.

РН09. Вміння застосовувати сучасну методiku та методологію управління для вирішення проблемних завдань та ситуацій в управлінській діяльності підприємства чи організації.

Після завершення цього курсу студент буде :

знати :

- Особливості організації роботи кафедри менеджменту (плани роботи, документацію, тематику науково-методичних семінарів, матеріальну базу тощо);
- Зміст навчальних програм, календарно-тематичних планів окремих фахових дисциплін, напрямів науково-дослідної роботи кафедри;
- Особливості підручничкової бази, стан забезпечення студентів навчально-методичною літературою;
- Стан обладнання та оформлення навчальних кабінетів, лабораторій, аудиторій;
- Особливості організації і проведення засідань кафедри, науково-методичних семінарів;
- Особливості методики проведення лекційних, лабораторних, практичних занять.

вміти :

1. Вміти аналізувати робочі на навчальні програми фахових дисциплін, самостійно планувати структуру навчальних занять та розробляти методiku їхнього проведення, здійснювати підготовку навчальних занять, організовувати навчально-виховний процес як взаємодію викладач-студент, оцінювати результати навчання відповідно до поставлених цілей, аналізувати проблемні ситуації, ухвалювати рішення щодо їхнього вирішення.

2. Критично аналізувати проведені заняття за визначеними критеріями, оцінювати власні педагогічні дії та дії студентів на кожному етапі процесу навчання відповідно до поставленої мети, робити висновки та самостійно ухвалювати рішення щодо вдосконалення кожного етапу заняття, застосовувати методи об'єктивної діагностики знань студентів.

3. Організовувати діалогічне спілкування зі студентами, застосовувати доцільні добудови для встановлення контакту з ними, стимулювати до активної роботи на заняттях, конструктивно спілкуватись з викладачами під час аналізу

проведених навчальних занять.

Оволодіти методикою проведення лекційних, семінарських, практичних і лабораторних занять; новітніми педагогічними технологіями, активними та інтерактивними методами навчання, високою педагогічною культурою та професіоналізмом.

1.2. Зміст педагогічної практики

Освітню компоненту «Педагогічна практика» призначено для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, яка забезпечує універсальні навички зі спеціальності та передбачає набуття аспірантами компетентностей, необхідних науково-педагогічним працівникам для здійснення професійної діяльності. Тому освітня компонента спрямована на закріплення знань, засвоєних аспірантами під час теоретичного навчання, удосконалення їхніх практичних умінь і навичок, набуття педагогічного досвіду, оволодіння педагогічною майстерністю, формування професійно-педагогічної культури. Відповідно програма педагогічної практики складається з 2 **змістових модулів**:

- 1) Організація навчально-методичної роботи (пасивна складова практики);
- 2) Організація освітньо-виховного процесу в аудиторії (активна складова практики).

Таблиця 1

Змістові модулі «Педагогічної практики»

	<i>Назви змістовних модулів і тем</i>	<i>Кількість годин</i>
1.	Змістовний модуль 1. Організація навчально-методичної роботи (пасивна складова практики)	
	Складання індивідуального календарного плану проходження практики. Ознайомлення з нормативними документами, які регламентують освітній процес у закладах вищої освіти, кафедри та науково-педагогічних працівників. Вивчення концептуальних засад організації науково-педагогічної діяльності у вищій школі.	5
	Ознайомлення із навчально-методичним забезпеченням (програмами, робочими навчальними програмами, семестровими планами, модульними комплексами, тематиками контрольних, самостійних, курсових та інших індивідуальних робіт, передбачених начальним планом) та змістом навчальних дисциплін за фахом.	15
	Планування структури, розроблення методики і здійснення підготовки до проведення лекційних, семінарських, практичних і лабораторних занять. Підготовка планів-конспектів занять.	40
	Відвідування аудиторних занять та консультацій, які проводять провідні викладачі кафедри, а також занять інших практикантів з метою вивчення методичного досвіду, оволодіння методикою підготовки до занять і методикою викладання навчального матеріалу	10
	Разом за змістовний модуль 1	70

продов. табл .1

2.	Змістовний модуль 2. Організація освітньо-виховного процесу в аудиторії (активна складова практики)	
	Проведення різних за формою навчальних занять: лекцій, практичних, семінарських, лабораторних, а також консультацій. Налагодження контакту та організація педагогічної взаємодії зі студентами	35
	Впровадження у навчальний процес інноваційних освітніх технологій та авторських методик, використання сучасних технічних засобів організації навчального процесу. Організація і контроль самостійної роботи студентів	5
	Аналіз педагогічних ситуацій та самостійне ухвалення рішень щодо вирішення проблем. Участь в оцінюванні якості різних видів робіт студентів, передбачених навчальним планом.	5
	Підготовка, оформлення та захист індивідуального звіту й інших документів про проходження педагогічної практики.	5
	Разом за змістовний модуль 2	50
Всього:		120

1.3. Організація педагогічної практики

Зміст і обсяг педагогічної практики визначені освітньо-науковою програмою 073 «Менеджмент» та становлять 4 кредити ЄКТС.

Загальний контроль, організаційно-методичну координацію та супровід проходження здобувачами практики здійснює економічний факультет ЛНУ ім. І. Франка. Безпосереднє проходження практики відбувається на базі кафедри менеджменту, яка є випусковою за спеціальністю. За погодженням з науковим керівником та гарантом ОНП аспіранти можуть проходити практику також на інших кафедрах факультету чи університету.

Етапи проведення практики

1. Підготовчий етап

- проведення настановчої конференції;
- ознайомлення з нормативними та навчально-методичними документами кафедри;
- складання індивідуального плану практики;
- планування науково-методичної роботи.

2. Основний етап

- розробка конспектів лекцій та планів-конспектів практичних занять;
- підготовка методичних матеріалів (завдань, тестів, кейсів, презентацій);
- участь у засіданнях кафедри, наукових семінарах і конференціях;
- проведення відкритого навчального заняття;
- мікрвикладання чи парне викладання під супроводом керівника практики;
- підготовка методичної розробки за обраною дисципліною.

3. Завершальний етап

- підготовка звітних матеріалів;

- захист результатів практики на засіданні кафедри менеджменту;
- оцінювання виконання індивідуального плану та сформованості педагогічних компетентностей.

Види робіт здобувачів

- ознайомлення з навчально-методичною документацією;
- складання плану-конспекту занять;
- мікровикладання, парне викладання;
- підготовка методичної розробки;
- проведення відкритого навчального заняття;
- підготовка та захист звіту.

1.4. Права та обов'язки здобувача щодо організації педагогічної практики

Права здобувача під час проходження педагогічної практики

1. **Право на консультування та підтримку.** Аспірант має право звертатися з усіх організаційних, методичних і змістових питань, які виникають у процесі проходження педагогічної практики, до наукового керівника практики, наукового керівника дисертації або завідувача кафедри. Це включає отримання роз'яснень щодо завдань практики, методичних рекомендацій, індивідуальних консультацій та допомоги у вирішенні проблемних ситуацій.
2. **Право на участь в удосконаленні організації практики.** Аспірант може вносити власні пропозиції щодо поліпшення змісту, структури й організаційних аспектів проведення педагогічної практики, які розглядаються кафедрою та можуть бути враховані при оновленні робочих програм і методичних рекомендацій.
3. **Право на ознайомлення з педагогічним досвідом.** За попередньою домовленістю з викладачами кафедри та адміністрацією факультету аспірант має право відвідувати заняття досвідчених викладачів Університету з метою ознайомлення з методикою викладання навчальних дисциплін, сучасними технологіями навчання та інноваційними педагогічними підходами.
4. **Право на використання навчально-методичних матеріалів кафедри.** Аспірант може отримувати доступ до навчальних програм, силабусів, методичних розробок, мультимедійних матеріалів і баз даних кафедри, що забезпечує повноцінну підготовку до проведення власних занять.
5. **Право на академічну свободу у виборі методів навчання.** Під час проведення занять аспірант має право застосовувати різноманітні педагогічні методики, інноваційні інструменти, цифрові технології та власні підходи до організації навчально-пізнавальної діяльності студентів у межах затвердженого плану практики.
6. **Право на індивідуальний план практики.** Аспірант бере участь у формуванні індивідуального плану проходження практики, який враховує

його наукові інтереси, рівень педагогічної підготовки та майбутні професійні потреби.

7. **Право на академічну доброчесність та об'єктивне оцінювання.** Аспірант має право на об'єктивний розгляд результатів своєї діяльності під час практики, неупереджене оцінювання виконаних завдань, а також на захист своїх прав у випадку виникнення конфліктних ситуацій.

Здобувач ступеня доктора філософії спеціальності 073 «Менеджмент», який проходить педагогічну практику, зобов'язаний:

1. **Дотримання нормативних вимог та академічної доброчесності**

- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку Львівського національного університету імені Івана Франка, економічного факультету та кафедри менеджменту;
- виконувати вимоги Кодексу академічної доброчесності, етичних норм та стандартів професійної поведінки викладача у вищій школі;
- забезпечувати об'єктивність, прозорість та неупередженість під час оцінювання студентів.

2. **Виконання індивідуального плану практики**

- складати та погоджувати індивідуальний план педагогічної практики з науковим керівником і керівником практики;
- дотримуватись встановлених строків виконання завдань;
- вести систематичний облік виконаних робіт у щоденнику практики.

3. **Ознайомлення з організацією освітнього процесу**

- вивчати робочі програми і силабуси дисциплін, методичні рекомендації, матеріали електронних курсів;
- відвідувати заняття викладачів кафедри для ознайомлення з методикою викладання, формами організації студентської роботи, підходами до оцінювання;
- аналізувати використання сучасних освітніх технологій (кейсові методи, бізнес-ігри, цифрові платформи).

4. **Розробка навчально-методичного забезпечення**

- готувати план-конспекти лекцій та практичних занять, методичні розробки, тестові завдання, презентації;
- розробляти дидактичні матеріали для студентів (кейси з менеджменту, аналітичні завдання, ситуаційні вправи);
- інтегрувати результати власних наукових досліджень у підготовлені навчальні матеріали.

5. **Викладацька діяльність**

- брати участь у мікрОВикладанні та парному викладанні під супроводом керівника практики;
- проводити самостійно відкрите навчальне заняття відповідно до затвердженого плану-конспекту;
- забезпечувати активну взаємодію зі студентами, стимулювати їхню самостійну і дослідницьку діяльність.

6. Науково-методична та організаційна робота

- долучатися до засідань кафедри менеджменту, наукових семінарів, конференцій;
- брати участь у підготовці студентських наукових заходів (олімпіад, конкурсів, наукових гуртків);
- надавати консультації студентам з окремих тем чи завдань.

7. Звітність і підсумковий контроль

- підготувати звіт про проходження педагогічної практики з додатками (плани-конспекти занять, методичні матеріали, презентації);
- подати звіт керівнику практики для перевірки та оцінювання;
- захистити результати педагогічної практик

1.5. Права та обов'язки наукового керівника педагогічної практики аспірантів ОНП «Менеджмент»

Обов'язки наукового керівника:

1. Організаційно-методичний супровід.

- Забезпечує методичне консультування аспіранта з усіх питань педагогічної діяльності.
- Добирає тематику занять, навчальні дисципліни та студентські групи, де аспірант проходитиме практику.
- Узгоджує та затверджує індивідуальний план педагогічної практики аспіранта.

2. Керівництво та контроль.

- Надає рекомендації щодо підготовки конспектів лекцій, методичних матеріалів, презентацій та інших дидактичних засобів.
- Відвідує та контролює проведені аспірантом заняття, здійснює їх аналіз, виявляє недоліки та надає поради щодо їх усунення.
- Забезпечує контроль за дотриманням аспірантом навчального плану, графіка та методичних вимог.

3. Формування педагогічної компетентності аспіранта.

- Сприяє формуванню у здобувача навичок викладання, академічної комунікації, використання сучасних технологій навчання.
- Сприяє залученню аспіранта до методичної, організаційної та виховної роботи кафедри.

4. Оцінювання результатів практики.

- Проводить об'єктивний аналіз результатів педагогічної практики аспіранта.
- Складає письмовий відгук (характеристику) на діяльність аспіранта з відображенням його професійних, педагогічних і методичних досягнень.
- Виносить пропозиції щодо підсумкової оцінки проходження практики.

Права наукового керівника:

1. Визначати тематику занять, навчальні групи та форми педагогічної діяльності аспіранта.
2. Вимагати від аспіранта своєчасного та якісного виконання завдань індивідуального плану практики.
3. Вносити корективи у план проходження практики та пропонувати зміни щодо форм і методів роботи аспіранта.
4. Ініціювати повторне виконання завдань у разі виявлення суттєвих недоліків у педагогічній діяльності.
5. Оцінювати діяльність аспіранта та надавати рекомендації щодо подальшого вдосконалення його педагогічних компетентностей.
6. Звертатися до завідувача кафедри або керівництва факультету щодо вирішення організаційних чи методичних питань, які виникають під час практики.

2. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ

2.1. Рекомендації щодо проведення лекції

На сучасному етапі розвитку освіти в Україні лекція є важливою складовою, доцільною формою організації навчання у закладі вищої освіти. Її основне призначення полягає у формуванні в здобувачів освіти орієнтовної основи для оволодіння знаннями, вміннями й навичками, позитивного ставлення до життєвих реалій, що вивчаються, формування наукового світогляду, відповідального ставлення до науки й дослідної діяльності.

Поняття «лекція» («lectio») у перекладі з латинської мови означає читання, а лектор («lector») – читець. Лекція активно застосовувалася в середньовічних університетах у формі читання й коментування викладачем тексту книг. Впродовж подальшого історичного розвитку вона стала важливою формою словесного особистісного впливу викладача – оратора на людину. У науковій психолого-педагогічній літературі подається багато аргументів щодо пасивного характеру лекції як форми організації навчання. Зокрема, зазначається, що лекція привчає студентів сприймати готові думки, гальмує їхнє самостійне творче мислення.

Окрім цього, на лекції студенти змушені займати позицію об'єкта освітнього процесу, що призупиняє їхню активність, розвиток внутрішньої мотивації навчання, оскільки вони позбавлені можливості самостійного пошуку й відкриття істини, критичного аналізу. Лекція регламентована в часі, тому наукова й навчальна інформація подається у визначеному й обмеженому обсязі. Ця форма навчання спроможна задіяти й захопити тільки певну частину слухачів, адже рівень їхнього розвитку, інтереси, потреби, ціннісні орієнтації, індивідуальні здібності тощо суттєво відрізняються. Лекція обмежує також можливості викладача щодо перетворення аудиторії студентів у єдину спільноту. Отже, паралельно із лекцією повинні застосовуватися також семінарські,

практичні, лабораторні заняття, тренінги та інші організаційно-методичні форми, що активізують самостійну творчу, пошуково-дослідну діяльність студентів.

Однак, варто зазначити, що повна відмова від лекційних занять суттєво знижує науковий рівень, порушує цілеспрямований системний характер організації освітнього процесу, обмежує можливості позитивного особистісного впливу викладача на внутрішній світ і поведінку студентів. Доцільність і необхідність лекції як основної форми організації освітнього процесу в закладах вищої освіти зумовлена такими причинами, як: лекція в окремих випадках є основним джерелом наукової та навчальної інформації у зв'язку з відсутністю необхідних підручників і посібників; викладач повідомляє сучасну наукову інформацію, результати останніх досліджень, що не знайшли висвітлення в підручниках і посібниках; у змісті лекції викладач має змогу використати результати власних спостережень, досліджень, а також результати досліджень своїх колег; існують різноманітні наукові концепції, підходи до трактування сутності явищ і понять, що можуть бути доступно й стисло висвітлені викладачем; деякі факти, теорії, концепції неоднозначно й суперечливе чи складно обґрунтовуються в науковій літературі й потребують докладного пояснення лектором; під час лекції викладач має змогу впливати на формування ціннісних орієнтацій студентів, розкривати в змісті не лише наукові поняття й положення, але й світоглядні, морально-етичні ідеї та норми.

Позитивні аспекти лекції будуть підкреслені, а слабкі – зменшені за умови, якщо викладач взаємодіє та спілкується зі студентами як із рівноправними партнерами, суб'єктами спільної навчально-пізнавальної діяльності; стимулює їхню активність, розвиток критичного мислення шляхом постановки проблемних питань, залучення їх до дискусії, діалогу висловлювання власних міркувань; регулює увагу студентів, спонукає їх до формулювання власних думок; не критикує судження слухачів, а висловлюється щодо їхніх міркувань, спирається на них під час викладу змісту, висловлює власні точки зору; виявляє своє захоплення відповідною темою, галуззю науки; постійно здійснює зворотній зв'язок, слідує за динамікою емоцій студентів, перевіряє рівень розуміння, осмислення ними навчальної інформації.

Критерії оцінювання лекції:

- створення психологічно комфортної атмосфери, взаємодії зі студентами, співпраці та спільного розмірковування;
- 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, зрозумілість, чіткість пояснення, інтерпретації наукових

положень; включення у зміст лекції актуальних соціальних, моральних проблем, інформації, що має значення для професійної діяльності, особистісного розвитку студентів;

- активізація мислення студентів, опора на їхній життєвий досвід; емоційність викладу навчального матеріалу;
- застосування аудіовізуальних засобів, дидактичних матеріалів.

Структура лекції: Процес організації лекційного заняття складається з трьох частин: вступна; основна; -заклучна. У вступній частині викладач: встановлює контакт із аудиторією (вибір пластичної пози, доброзичливої міміки, жестів, відкритість до аудиторії, середній рівень мускульної мобілізації, подолання просторових термінологічних бар'єрів, демонстрування особистого позитивного психоемоційного стану й готовності до взаємодії, встановлення позиції «Ми»; налагоджує зв'язок із попереднім навчальним матеріалом і новою інформацією; визначає місце нової інформації в системі тем розділів навчального курсу, прогнозує її подальший розгляд і повідомляє тему лекції; створює в студентів позитивну установку на вивчення навчального матеріалу, визначає основні питання, що будуть розглядатися під час лекції, повідомляє основні рекомендовані джерела, дає їм коротку характеристику; сконцентровує увагу студентів за рахунок творчого поєднання різноманітних методичних прийомів (коротка емоційна розповідь про реальні події, історії з власного життя, цікаві факти тощо; виявлення новизни навчальної інформації шляхом показу таких сторін, що перевищують очікування студентів; демонстрування викладачем власного інтересу до теми, переживань, думок). Вступна частина не повинна займати багато часу – орієнтовно 5–6 хвилин, але вона має вирішальне значення для всього подальшого протікання лекції. Головне завдання викладача на цьому етапі – залучення самих студентів до лекції, їхня психологічна підготовка до сприйняття основного навчального матеріалу. Зазначені етапи вступної частини взаємопов'язані, дотримуватися їх потрібно у довільній формі, деякі з них діють одночасно.

Основна частина лекції тісно пов'язана зі вступною. Перехід до неї є іноді непомітним для студентів. Для організації активного сприйняття ними нової навчальної інформації викладач може: поставити питання, яке не має готової відповіді, але загострює увагу; запросити студентів до висловлення власних міркувань щодо конкретних ідей; робити 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 найвідповідальнішою і найбільш тривалою. У цій частині викладач поступово висвітлює повідомлені на початку лекції питання, обґрунтовує необхідні теоретичні положення. Відповідно до сутності кожного питання він обирає доцільні методи та прийоми в поєднанні з необхідною формою викладу. При цьому варто стежити за тим, щоб шлях висвітлення кожного питання був своєрідним і зумовлював стиль діяльності та поведінки педагога. Не зважаючи на деякі відмінності, схема й вимоги до

розгляду питань, що відповідають загальноприйнятим вимогам до лекції, є однаковими. Для забезпечення ефективності викладання основного тексту лекції викладач може використовувати такі прийоми, як: у процесі організації сприйняття студентів спрямовувати розвиток їхніх уявлень на виокремлення суттєвих «критеріальних» ознак явища, поняття; постійно дбати про адекватне розуміння слухачами навчальної інформації шляхом пояснення, інтерпретації суттєвих ознак явища, розгляду їх у різних виявах; для цього викладач може застосовувати різноманітні варіанти поєднання методів, прийомів формування мисленнєвих дій студентів (аналізу, синтезу, індукції, дедукції, аналогії, порівняння, розрізнення, узагальнення тощо); постійно контролювати рівень розуміння, осмислення студентами навчального матеріалу шляхом візуального контакту з аудиторією чи постановки питань «Яка Ваша думка?», «Чому?», «Що краще?»; у процесі висвітлення кожного питання розмірковувати разом зі студентами про його об'єктивну й суб'єктивну значущість, зв'язок із професійною та практичною діяльністю; визначати різні альтернативні підходи, теорії розгляду понять, явищ, спонукати студентів до самостійної оцінки, вибору цих підходів; стежити за логікою власного викладу, обґрунтування положень, міркування й мовлення; застосовувати різні методи логічної побудови змісту навчальної інформації (індукції, дедукції); дбати про системність, послідовність, наступність у висвітленні матеріалу; аргументувати, підтверджувати кожне положення; стимулювати активне слухання й участь студентів в оволодінні знаннями, залучати їх до обговорення теоретичних положень, ідей, актуалізації власного життєвого досвіду; постійно підтримувати психологічно комфортну атмосферу під час лекції, контакт зі студентами: уникати жорсткого контролю, підтримуючи порядок, коментувати висловлювання студентів, давати відповідь на їхні питання, показувати розуміння внутрішнього стану студентів, спостерігати за всіма змінами в аудиторії, робити зауваження тільки тоді, коли поведінка студентів негативно впливає на їх увагу, активність, емоції тощо; підтримувати й розвивати інтерес студентів до вивчення навчального матеріалу, позитивну мотивацію процесу пізнання й наукового пошуку.

Заключна частина лекцій є не менш важливою, вона є останнім акордом у виконанні діяльності. Варто зазначити, що завершувати лекцію необхідно на такому ж мажорному, оптимістичному рівні, з такою ж енергією, як і на початку. Невдале закінчення лекції здатне суттєво зменшити позитивні враження й емоції студентів. У цій частині педагогу необхідно бути особливо обережним. Втома студентів, які втрачають увагу, поглядають на годинники, починають розмовляти, а також виснаження викладача можуть викликати втрату ним контролю над слухачами чи самоконтролю. Відтак, викладач іноді завершує лекцію, не роблячи висновків і узагальнень, без підсумків обговореної навчальної інформації, виокремлення провідних ідей і найбільш важливих знань. У заключній частині лекції викладач : здійснює логічні й лаконічні висновки про основні поняття, положення, теорії, що розглядалися; нагадує про семінарські заняття, визначає особливості обговорення й аналізу висвітлених ідей на них;

прагне не завантажувати студентів великим обсягом інформації; дає студентам змогу поставити питання, висловитися щодо самої лекції, а також розглянутих на ній явищ; коротко повідомляє проблеми, що будуть розглядатися на наступній лекції, і наголошує на їх зв'язку з уже висвітленою інформацією; створює позитивні очікування щодо наступної зустрічі; дякує студентам за увагу і прощається з аудиторією.

Етапи підготовки до лекційного заняття: визначення теми лекції та її місця в навчальному курсі, зв'язку з попередніми й наступними темами; коротке, чітке, лаконічне формулювання теми; постановка й осмислення мети лекції та очікуваних результатів, яких бажає досягнути лектор (формування наукових понять, знань, оволодіння принципами, орієнтирами виконання дій тощо); виокремлення основних питань, головної ідеї, що пронизує всю 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 та навчальної інформації; складання плану лекції; уявлення конкретної студентської аудиторії, для якої готується лекція, характерних особливостей студентів відповідного курсу, усвідомлення специфіки їхнього фаху, своєрідності поведінки під час лекції, кількості пристуніх в аудиторії; структурування змісту навчальної інформації за питаннями, дотримання логіки, послідовності, системності, обмірковування питань для дискусії, діалогу, аргументів для доказу тверджень, прикладів із практичної діяльності з урахуванням фаху й специфіки студентської аудиторії, добір доцільних методів і прийомів; мисленнєве проговорювання, осмислення змісту навчальної інформації з різних точок зору, усвідомлення власного розуміння навчального матеріалу; підбір і підготовка наочного матеріалу; написання повного тексту лекції з використанням чітких визначень і формулювань; усне проголошення змісту всієї лекції (особливо для викладачів початківців) або окремих її фрагментів; формування й корегування моделі, стилю, манери ораторського виступу та взаємодії зі студентами.

Майстерність організації лекції формується у процесі набуття викладачем педагогічного досвіду, однак урахування студентами під час підготовки до лекції певних порад допоможе уникнути суттєвих помилок і досягнути успіху в початкових спробах. Сумлінне та відповідальне розроблення конспекту лекції є умовою успішного й ефективного її проведення. Текст лекції доцільно не вивчати, а глибоко осмислити, пережити, компетентно оволодіти основними положеннями та ідеями. Читання лекції за конспектом є шкідливим як для викладача, так і студентів. У такому випадку педагог неспроможний налагодити й 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, посилення на джерела інформації тощо. Під час лекції недоцільно передавати зміст навчального

підручника чи посібника, адже це позбавляє студентів можливості самостійно працювати. Важливо застосовувати цікаві факти, нові підходи й концепції, що не набули поширення в науковій літературі. За обмежений час лекції неможливо розкрити повний обсяг наукового навчального матеріалу з конкретної теми, і це не є завданням викладача. Його мета на лекційному занятті – спрямовувати увагу студентів на провідні ідеї, положення, сформувані в них наукові поняття, судження, скерувати їх на вироблення власних поглядів і концепцій. Перевантаження змісту лекції науковими термінами, фактами, категоріями розпорошує увагу слухачів і швидко втомлює їх, змушує здійснювати записи в конспекті автоматично. Значна кількість нової інформації ускладнює розуміння студентами сутності явищ, положень, знижує позитивну мотивацію навчання. Недостатня інформативність лекції небезпечна також, оскільки викликає сум, нудьгу в студентів і спонукає їх займатися сторонніми справами. Без інтересу слухачів до змісту навчального матеріалу лекція втрачає свою ефективність. Для формування позитивного ставлення до змісту необхідно розглядати ті проблеми, які є актуальними для фахової діяльності студентів, їхнього життя; висвітлювати положення й ідеї, що сприяють самопізнанню, самовдосконаленню студентів, застосовувати парадоксальні факти, виявляти невідповідності в теорії та практиці.

Під час викладання лекційного матеріалу необхідно знаходити зв'язок між його змістом і життєвим досвідом студентів, виявляти в явищах і теоретичних постулатах ті сторони, які дивують, вражають студентів, застосовувати історичні аспекти наукових знань, біографічні факти з життя вчених, історичні моменти наукових відкриттів, досліджень тощо, розглядати наукові концепції, теорії через призму дискусій вчених, сучасних досліджень, особистого бачення проблем, переконувати у важливості конкретних наукових знань, виявляти їхню світоглядну цінність. Доцільним у процесі викладу є також гумор, жартівливі історії. Необдумані питання для дискусій та діалогу зі студентами, стимулювання їхньої активності можуть бути педагогічно недоцільними. Постановка цих питань потрібна насамперед для залучення слухачів до співпраці із викладачем з метою розгляду й висвітлення наукових положень. Деякі питання необхідно ставити студентам для перевірки рівня розуміння ними навчального матеріалу, вияву їхніх життєвих уявлень, очікувань.

Під час лекції варто використовувати імпровізацію, але це не означає, що треба говорити що-небудь без сенсу й мети. Імпровізація необхідна для розвитку мислення студентів, опори на їхню думку та її розгортання відповідно до завдань лекції. Для педагога важливою є не лише інформація, яку необхідно викласти під час лекції, але й те, як її треба подати. Емоційність викладу матеріалу залежить від культури мовлення викладача. Воно повинно бути образним, насиченим метафорами, порівняннями, фразеологізмами, антонімами тощо. Інтенацією викладач може виокремлювати важливі положення й думки, які хоче донести студентами. Речення бажано будувати таким чином, щоб студенти почули й зрозуміли контекст і сенс висловлювань. Певну важливу думку іноді варто

висловити декілька разів різними словами, застосовуючи різні структури речень. Дикція педагога має бути виразною, чіткою, зрозумілою. Говорити треба голосно, періодично змінюючи тембр голосу для концентрації уваги студентів, виокремлення необхідних ідей, показу педагогом власного ставлення до змісту матеріалу. Дихання під час лекції потребує регулювання, ритмічності вдихів і видихів, застосування пауз. Від темпу лекції значною мірою залежить концентрація уваги, сприйняття, розуміння, активність і поведінка студентів. Його також необхідно цілеспрямовано регулювати. Повільний темп викладу застосовується для запису студентами інформації, осмислення, акцентування викладачем уваги слухачів на суттєвих, критеріальних ознаках явищ, значущих положеннях. Для першокурсників темп лекції повинен бути повільнішим (не більше 50–60 слів на хвилину). Для старших курсів швидкість мовлення повинна зростати. Загалом варто обирати середній темп викладання, не перетворюючи лекцію на диктування інформації. Ефективність лекції значною мірою залежить від емоційного стану викладача, психічної готовності до її проведення. Незалежно від настрою, самопочуття педагог має приходити в аудиторію привітним, радісним, орієнтованим на роботу. Навіть якщо в нього погане самопочуття чи відсутнє бажання взаємодіяти зі студентами, обов'язковою є саморегуляція психологічного стану до початку заняття. Створення позитивної установки на ефективне проведення лекції є важливим засобом успіху.

Майстерність викладача–лектора визначається його вмінням проявляти педагогічний такт, толерантність, повагу до студентів. Без контролю імпульсивності емоцій неможливо досягнути цілеспрямованого керівництва навчальним процесом. Педагог не має права виявляти гнів, бурхливе роздратування і вдаватися до криків, проте він повинен бути щирим перед студентами, здійснювати під час лекції контроль за порядком, дисципліною. Він може виявити своє обурення, оцінюючи лише конкретну ситуацію, а не особистість студента. Викладач не стане для студентів авторитетним, якщо він ігнорує їхню поведінку, дисципліну під час лекції. Не можна бути байдужим до студентів, які не працюють в аудиторії (користуються гаджетами, займаються іншими справами, тихенько розмовляють тощо). Замість критики, пригнічення особистості таких студентів доцільно ненав'язливо залучати до участі в обговоренні питань, повідомлення власних міркувань, т. т. не давати їм можливості бути під час лекції «пасивними». Важливо пам'ятати, що сучасний студент прагне спілкуватися з таким педагогом, який володіє культурою поведінки, поважає особистість студентів, розуміє їх почуття та є відкритим до їх думок.

Водночас він повинен бути справжнім ученим, тактовним співрозмовником, компетентним фахівцем, упевнений у своїй професійності, вимогливим як до себе, так і до студентів.

1. Зміст лекції: науковість, відповідність сучасному рівню розвитку науки, ідейна спрямованість на відбір змісту матеріалу, що викладається, висвітлення його з певних філософських позицій та визначення головних ідей світоглядного

характеру. Висвітлення питань методології науки та співставлення різних концепцій. Активізація мислення, постановка проблемних питань, показ суперечностей упродовж лекції, ознайомлення з історією наукового пошуку, визначення проблем, що демонструють значущість матеріалу та його застосування у майбутній професії (професійна спрямованість). Наявність матеріалу, якого немає в підручниках. Пояснення найбільш складних питань. Наявність завдань для самостійного опрацювання матеріалу та обґрунтування зв'язків із попередніми лекціями, розділами навчального курсу, а також внутрішньопредметних і міжпредметних зв'язків.

2. Методика ведення лекцій: чітка структура, логіка викладу, повідомлення літератури до теми чи до всього курсу; доступність, аргументованість. Виокремлення головного в матеріалі та висновках. Використання прийомів закріплення, повторення, запитань для перевірки розуміння, засвоєння й підведення підсумків. Використання ІКТ (за необхідності). Застосування лектором опорних матеріалів (текст, конспект, окремі записи тощо.)

3. Керівництво роботою студентів: допомога у веденні записів (зміна темпу: уповільнений темп за умов важливості виділення матеріалу), використання прийомів підтримки уваги: цікаві приклади, риторичні запитання, жарти тощо. Спонування студентів до постановки запитань.

4. Особистість лектора: знання навчальних предметів; емоційність, голос, дикція. Якість, чіткість, забарвленість, правильність мовлення. Зовнішній вигляд. Уміння триматися перед аудиторією. Вміння бачити й відчувати аудиторію, встановлювати з нею взаємодію.

5. Результати лекції: інформаційна цінність лекції, її виховний вплив і досягнення дидактичної мети.

2.2. Рекомендації щодо проведення семінарського заняття.

Семінарські заняття є ефективною формою організації навчальних занять, органічно поєднаних із лекціями. Вони мають давню історію, яка своїм корінням сягає античності. Семінар (з лат. «seminarium» – розсадник, школа) – це особлива форма навчальних практичних занять, сутність якої полягає в самостійному вивченні студентами окремих питань і тем лекційного курсу за завданнями викладача з наступним оформленням навчального матеріалу у вигляді рефератів, доповідей, повідомлень тощо.

Семінарське заняття – це один із видів навчального заняття, під час якого викладач організовує дискусію з попередньо визначеної теми, до якої всі (слухачі, студенти) готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Це найважча й найскладніша форма освітнього процесу, метою якої є узагальнення, поглиблення й систематизація знань, здобутих студентами під час самостійної роботи з лекційним матеріалом і навчально-методичною та теоретичною літературою. На семінарах студенти навчаються виступати з обговорюваних питань, доводити свою точку зору, критично оцінювати різні джерела знань. Загалом, семінари сприяють формуванню в

студентів інтересу до самостійного оволодіння знань, вчать критично мислити, аналізувати складні явища суспільного життя і природи, сприяють більш інтенсивному формуванню таких важливих якостей, як критичність, гнучкість, глибина й самостійність мислення. Семінарські заняття проводяться з основних і найбільш складних питань (тем, розділів) програми навчальної дисципліни.

Основне завдання семінарських занять – поглибити й закріпити знання, здобуті слухачами, студентами на лекції та у процесі самостійної роботи над навчальною і науковою літературою, прищепити їм навички пошуку, узагальнення, критичного аналізу навчального матеріалу, вміння висувати й захищати свої погляди з питань, що розглядаються. Для якісної підготовки студентів до цього виду занять на кафедрі розробляються плани й завдання для самостійної підготовки. Ці матеріали видаються тим, хто навчається, до початку вивчення відповідної теми навчальної дисципліни. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активність у дискусії, вміння формулювати й відстоювати свою позицію тощо.

Основною дидактичною метою проведення семінару є:

- забезпечити педагогічні умови для поглиблення й закріплення знань студентів із основ курсу, набутих під час лекцій та у процесі вивчення навчальної інформації, що виноситься на самостійне опрацювання;

- спонукати студентів до колективного творчого обговорення найбільш складних питань навчального курсу, активізація їх до самостійного вивчення наукової та методичної літератури, формування навичок самоосвіти;

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

Семінарські заняття виконують такі основні функції, як:

- навчальну (поглиблення, конкретизація, систематизація знань, засвоєних під час лекційних занять і в процесі самостійної підготовки до семінару);

- розвивальну (розвиток логічного мислення студентів, набуття ними вмінь працювати з різними літературними джерелами, формування навичок аналізу фактів, явищ, проблем тощо);

- виховну (патріотичне та національне виховання, формування економічної, екологічної культури й мислення; прищеплення інтересу до вивчення конкретної дисципліни й до фаху загалом, формування потреби в здоровому способі життя тощо);

- діагностично-корекційну (контроль за якістю засвоєння студентами навчального матеріалу, виявлення недоліків його засвоєння та їх подолання). Визначаючи методичну концепцію організації та проведення семінарських занять, необхідно виходити з того, що:

- під час вивчення різних навчальних дисципліни студенти мають 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 певні загальнодидактичні вимоги (науковість, доступність, єдність форми та 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 навчальної мотивації (вивчення теми необхідно розпочинати зі з'ясування її значення для засвоєння конкретної дисципліни, інших дисциплін спеціальності та для майбутньої професійної діяльності);

- дотримання принципу професійної спрямованості та здійснення різнорівневих міжпредметних зв'язків з іншими дисциплінами, практичним навчанням забезпечує формування єдиної системи знань, умінь і навичок студентів;

- важливим є також формування професійної культури й мислення;

- у процесі проведення семінарського заняття необхідно забезпечувати органічну єдність теоретичного й дослідницько-експериментального пізнання;

- семінарські заняття мають гармонійно поєднуватися з лекційними, практичними й лабораторними заняттями та самостійною роботою студентів.

Характерною особливістю семінару як форми організації 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, що винесені на обговорення, допомагає їм правильно будувати свої міркування;

- навчальна мета семінару вимагає ґрунтовної підготовки студентів до заняття;

- якщо студенти не підготовлені до заняття, то воно перетворюється на фронтальну бесіду (викладач задає питання, на які студенти дають відповіді). Існує декілька видів семінарських занять, які відрізняються як за змістом, так і формою організації роботи.

У процесі проходження практики під час викладання тієї чи іншої дисципліни рекомендується використовувати різні види семінарських занять. Методика підготовки та проведення семінарських занять передбачає:

- повідомлення студентам теми плану семінарського заняття та списку рекомендованої літератури;

- опрацювання й осмислення теоретичного матеріалу теми заняття відповідно до плану семінару та рекомендованої літератури;

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

- підготовку, проведення фрагментів навчальних занять, на яких використовуються традиційні форми організації навчання (за вибором студента), їх аналіз;

- підготовку та проведення фрагментів навчальних занять, на яких використовуються інноваційні форми організації навчання (за вибором студента);

- виконання індивідуальних практичних завдань різних рівнів (за вибором студента); - написання рефератів з метою відпрацювання пропущених лекційних чи семінарських занять;

- виконання науково-пошукових завдань (написання рефератів за тематикою проблемного характеру, розробка доповідей для публічного виступу, підготовка тестів анкет, бесід, інтерв'ю тощо) аналіз теми заняття, його дидактичної мети й основних проблем, винесених на обговорення; опрацювання рекомендованої навчальної, наукової й методичної літератури, при цьому обов'язкове конспектування прочитаного, що на ваш погляд, сприятиме ефективному проведенню семінарського заняття; намагання сформулювати власну думку з кожного питання й обґрунтування свого міркування; формування запитань, що виникли під час підготовки до проведення семінарського заняття; звернення за консультацією до викладача- методиста; складання розгорнутого плану-конспекту проведення семінарського заняття, ретельно обмірковуючи його етапи, структурні елементи й навчальні питання, а також методи, прийоми й засоби навчання, за допомогою яких забезпечуватиметься навчально-пізнавальна діяльність студента.

3. ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

Після проходження педагогічної практики аспірант подас на кафедру такі документи:

- загальний звіт про проходження практики (містить стислий опис змісту роботи, (додаток А);
- щоденник практики;
- план-конспект проведених залікових навчальних занять, (додаток Б);
- відгук наукового керівника про навчально-методичну роботу аспіранта, (додаток В).

Аспіранти, які проводять заняття за трудовою угодою в закладі вищої освіти, звільняються від практики з відповідним поданням на кафедру довідки з місця праці та вищезазначених документів.

У відділ аспірантури і докторантури аспірант подас на наступний день після захисту практики загальний звіт про проходження практики (додаток А) та заліковий лист результатів педагогічної практики (додаток Г).

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Оцінювання знань та вмінь аспірантів за результатами проходження

педагогічної практики відбувається за 100 бальною шкалою та передбачає врахування таких складових:

- **Поточної успішності** згідно з планом-графіком проходження практики.

- **Підсумкової успішності** підготовка та захист індивідуального звіту. Розподіл балів, які отримують аспіранти за різні етапи та види робіт під час проходження педагогічної практики:

- Проведення аудиторних навчальних занять — 50 балів
- Підготовка конспекту лекцій (семінарських занять) та матеріалів до них — 30 балів
- Відгук керівника практики та рецензії на відвідувані аудиторні заняття — 10 балів
- Підготовка індивідуального звіту про проходження практики та його захист — 10 балів

Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою.

Детальні критерії наведено нижче.

Бали нараховуються за таким співвідношенням:

проведення *залікових навчальних занять* – 50 балів, при цьому:

23–25 балів — аспірант провів заняття на високому науково-методичному рівні, виконав усі завдання згідно плану заняття;

19–22 бали — аспірант провів заняття на достатньому науково-методичному рівні, виконав 75% завдань, передбачених планом заняття;

15–18 балів — аспірант провів заняття на середньому науково-методичному рівні, виконав 60% завдань, передбачених планом заняття;

12–14 бали — аспірант провів заняття на низькому науково-методичному рівні, виконав не менше 50% завдань, передбачених планом заняття;

укладання *план-конспектів* залікових навчальних занять – 30 балів, при цьому:

13–15 балів — високий (творчий) рівень виконання завдання (у аспіранта сформована здатність до творчого пошуку, що дає йому змогу самостійно, без сторонньої допомоги вирішувати методичні завдання);

10–12 балів — достатній (реконструктивний) рівень (у аспіранта дещо знижена здатність до творчого пошуку, він потребує незначної допомоги керівника практики, допускає незначні методичні помилки);

6–9 балів — середній (репродуктивно-реконструктивний) рівень (у аспіранта здатність до творчого пошуку знижена, він потребує постійної допомоги і контролю з боку керівника практики, допускає значні методичні помилки);

0–4 бали — низький (репродуктивний) рівень (аспірант несамостійний, не здатен виконувати завдання без настанов керівника практики або зразка, допускає значні методичні помилки).

На укладання *план-конспектів* залікових навчальних занять припадає 30% залікової оцінки; максимальна кількість балів — 30;

□ *захист практики* – 10 балів, при цьому:

9–10 балів — завдання практики аспірант виконав в повному обсязі й на високому науково-методичному рівні, звітні документи подав згідно встановленого терміну; творчо й оригінально репрезентував результати проходження практики під час захисту, на запитання членів комісії дав чіткі, ґрунтовні, вичерпні відповіді;

7–8 балів — аспірант вчасно оформив і подав на перевірку звітні документи з практики; завдання практики виконав в повному обсязі, проте допустив незначні методичні помилки, неточності в аналізі матеріалів; під час захисту практики на належному науково-методичному рівні представив результати, на запитання членів комісії відповідав чітко, повно, достатньо обґрунтовано;

5–6 балів — звітні документи практики відповідають визначеним вимогам щодо змістового наповнення, проте подані несвоєчасно; у план-конспектах і рецензії на відвідане заняття простежуються грубі помилки, нелогічні формулювання; відповідаючи на запитання членів комісії, аспірант допускає помилки, неточні формулювання, виявляє труднощі методичного характеру;

3–4 бали — завдання практики виконані аспірантом частково, звітні документи оформлені без урахування вимог, на низькому науково-методичному рівні, подані значно пізніше встановленого терміну; під час захисту на запитання членів комісії аспірант надає нечіткі, необґрунтовані відповіді, допускає грубі помилки або уникає відповідей.

□ *залік* — виставляється на підставі сумарної кількості балів, набраних аспірантом під час проходження практики і захисту.

Враховується: активність аспіранта, самостійність, оригінальність, творчий підхід до підготовки і проведення аудиторних занять; своєчасне оформлення звітної документації. Особлива увага звертається на відвідування занять аспірантом.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
81-89	B	добре	
71-80	C		
61-70	D	задовільно	
51-60	E		
0-50	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання

Академічна доброчесність

Дотримання академічної доброчесності під час педагогічної практики забезпечує:

обговорення під час вступного інструктажу правил академічної

доброчесності, що є виявом професійно-педагогічної і наукової культури аспіранта;

попередження про наслідки плагіату чи інших форм недоброчесності (їх виявлення в письмовій роботі аспіранта є підставою для незарахування практики, незалежно від масштабів плагіату чи обману);

звітні матеріали практики мають бути оригінальним авторським доробком аспіранта;

не допускається дублювання або копіювання матеріалів практики іншого аспіранта;

обов'язкове посилання на використані літературні джерела під час укладання план-конспектів залікових навчальних занять.

Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.

5. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

1. Закон України “Про вищу освіту”. Голос України. 2014. №148 (5898). 6 серпня. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
2. Закон України “Про наукову і науково-технічну діяльність”. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19>.
3. Закон України “Про освіту”. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1060-12>;
<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>
4. Біляковська О.О. Дидактика вищої школи: навч. посіб. / О.О. Біляковська, І.Я. Мищишин, С.Б. Цюра. – Львів: ЛНУ ім І. Франка, 2013. – 360 с.
5. Подоляк Л.Г. Психологія вищої школи: підручник. – 3-тє вид. / Л.Г. Подоляк, В.І Юрченко. – К.: Каравелла, 2011. – 360с.
6. Слепкань З.І. Наукові засади педагогічного процесу у вищій школі / З.І. Слепкань. – К.: Вища школа, 2005. – 240 с.
7. Фіцула М.М. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. / М.М. Фіцула. – К.: Академвидав, 2006. – 352 с.
8. Добротвір О.В. Комунікативна дидактика вищої школи: монографія. Київ: Педагогічна думка, 2017. 230 с.
9. Кучинська І.О. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. Кам'янець-Подільський: Кам'янець-Подільський ун-т ім. І. Огієнка, 2020. 290 с.
10. Ортинський В.А. Педагогіка вищої школи: підручник. Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2017. 498 с.
11. Солодовник Т.О. Дидактичні системи та освітні технології у вищій школі: навч.-метод. посіб. Харків: ХНТУ, 2021. 174 с.
12. Прищак М.Д., Залюбівська О.Б. Педагогіка, психологія та методика викладання у вищій школі: курс лекцій. Вінниця: ВНТУ, 2019. 150 с.
13. Туркот Т.І., Коновал О.А. Педагогіка та психологія вищої школи: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закладів. Херсон: Олді-плюс, 2020. 466 с.

14. Федоренко О.І. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. Харків: Видавець В.О. Бровкін, 2020. 239 с.
15. Фіцула М.М. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. Київ: Академвидав, 2014. 456 с.
16. Якість вищої освіти: теорія і практика: навчально-методичний посібник / за наук. ред. А. Василюк, М. Дей; кол. авторів: А. Василюк, М. Дей, В. Базелюк та ін.; НАПН України, Університет менеджменту освіти. Київ; Ніжин: Видавець М.М. Лисенко, 2019. 176 с.

Документи Львівського національного університету імені Івана Франка

1. “Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)” із змінами відповідно до Постанови Кабінету Міністрів №283 (2019). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/283-2019-%D0%BF#Text>.
2. Положення про організацію освітнього процесу у Львівському національному університеті імені Івана Франка. URL: <https://lnu.edu.ua/about/university-today-and-tomorrow/documents/education-process>.
3. Положення про організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у Львівському національному університеті імені Івана Франка. URL: <https://bitly.ws/37UIG>.
4. Положення про педагогічну практику аспірантів Львівського національного університету імені Івана Франка. URL: <https://aspirantura.lnu.edu.ua/wpcontent/uploads/2018/08/Положення-про-педагогічну-практику.pdf>.
5. Положення про забезпечення академічної доброчесності у Львівському національному університеті імені Івана Франка URL: <https://bit.ly/3gggvp8>.

Інтернет-джерела;

1. Гладуш В. А., Лисенко Г. І. Педагогіка вищої школи: теорія, практика, історія. Навч. посібник. Дніпропетровськ: ТОВ “Роял Принт”, 2014. 416 с. URL: <http://distance.dnu.dp.ua/ukr/nmmateriali/documents/pedagogikavsh.pdf>.
2. Головенкін В. П. Педагогіка вищої школи: підручник. 2-ге вид., доп. Електронні дані (1 файл: 3,6 Мбайт). Київ: КПІ ім. І.Сікорського, 2019. 290 с. URL: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/29032/3/Higher_School_Pedagogy_2019.pdf.
3. Освіта в умовах війни: реалії, виклики та шляхи подолання: матеріали II Форуму академічної спільноти (20–24 червня 2022 року, м. Дніпро; Держ. вищ. навч. заклад “Придніпровська державна академія будівництва та архітектури”) / Упоряд. М. В. Савицький, І. П. Мамчич. Дніпро: ДВНЗ “ПДАБА”, 2022. 152 с. URL: <https://pgasa.dp.ua/wp-content/uploads/2022/09/Zbirnyk-materialiv-II-Forumuakademichnoyi-spilnoty-OSVITA-V-UMOVAN-VIJNY.pdf>
4. Шквир О. Л. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. 2-ге вид., допов. і перероб. Хмельницький: ХГПА, 2020. 94 с. URL:

http://212.111.198.18:88/jspui/bitstream/123456789/217/1/lekcii_text.pdf

ДОДАТКИ

Додаток А

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана
Франка

ЗВІТ
про проходження педагогічної практики
аспіранта

кафедри

спеціальність

(прізвище, ім'я, по батькові)

Завідувач кафедри

підпис

(ініціали, прізвище)

Науковий керівник _____

підпис

(ініціали, прізвище)

Львів 20 _____

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана
Франка

План-конспект
навчального заняття (лекції/ семінарське заняття)

кафедри

спеціальність

(прізвище, ім'я, по батькові)

Науковий керівник _____

підпис (ініціали, прізвище)

Львів 20_____

ВІДГУК

на проведенне навчальне заняття аспіранта ОНП «Менеджмент»
Львівського національного університету імені Івана Франка

Аспірант: _____

Науковий керівник практики: _____

Дисципліна: _____

Тема заняття: _____

Дата проведення: _____

Форма заняття (лекція, семінар, практичне тощо): _____

1. Загальна характеристика заняття

- Місце теми у структурі освітнього компонента та її актуальність.
- Відповідність форми заняття поставленій меті.
- Рівень досягнення очікуваних результатів навчання.

2. Підготовка аспіранта

- Рівень володіння навчальним матеріалом, науковістю та сучасністю змісту.
- Використання навчально-методичної та фахової літератури.
- Підготовка дидактичних і роздаткових матеріалів, мультимедійних засобів.

3. Методика організації заняття

- Логічність структури, чіткість постановки мети і завдань.
- Застосування методів та прийомів навчання (інтерактивні, проблемні, кейс-методи тощо).
- Активізація пізнавальної діяльності студентів.

4. Діяльність аспіранта як викладача

- Стиль спілкування, педагогічний такт, комунікативні вміння.
- Уміння встановлювати контакт зі студентами, створювати комфортну атмосферу.
- Вияв професійної та особистісної позиції.

5. Діяльність студентів

- Рівень активності й зацікавленості студентів у навчальному процесі.
- Сприйняття змісту, методів і форм проведення заняття.

6. Зворотний зв'язок і оцінювання

- Застосовані методи перевірки засвоєння матеріалу.
- Об'єктивність та прозорість оцінювання.
- Наявність зворотного зв'язку для вдосконалення подальшої роботи.

7. Загальні висновки та рекомендації

(відзначити сильні сторони заняття, виявлені недоліки, надати пропозиції щодо удосконалення педагогічних умінь аспіранта).

Оцінка проведеного заняття:

Відмінно Добре Задовільно Незадовільно

Науковий керівник педагогічної практики
_____ (ПІБ, підпис)

Дата: «» _____ 20 р.

Заліковий лист результатів педагогічної практики

аспіранта

(прізвище, ім'я, по батькові)

кафедри

1. ЗАЛІКОВІ НАВЧАЛЬНІ ЗАНЯТТЯ (50 балів)							Н Р О В Е О Е Н Н Р Н Р А К Т И К И
№ з/п	Дата	Група	Тема заняття	Оцінка (0–25 б.)	Науковий керівник	Підпис	
1							
2							

2. ПЛАН-КОНСПЕКТ ЗАЛІКОВОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ (30 балів)							З А Х И С Т П. А К Т И К И
№ з/п	Дата	Група	Тема заняття	Оцінка (0-15 б.)	Науковий керівник	Підпис	
2							
3. РЕЦЕНЗІЯ ВІДВІДАНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ							
№ з/п	Дата	Група	Тема заняття	Оцінка (0-10 б.)	Науковий керівник	Підпис	
1							
4. ЗАХИСТ ПРАКТИКИ							
№ з/п	Завідувач кафедри				Оцінка (0-10 б.)	Підпис	

Підп. до друку _____. Формат 60x84/16. Папір друк. Друк на різогр. Умовн.
друк. арк. _____. Обл.-вид. арк. _____. Тираж 100 прим. Зам. _____. Малий видавничий
центр економічного факультету Львівського національного університету імені Івана Франка.
79000 Львів, пр. Свободи, 18.