**МIНIСТЕРСТВО ОСВIТИ I НАУКИ**

ДВНЗ «Прикарпатський національний університет

імені Василя Стефаника»

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПРОВЕДЕННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ АСПІРАНТІВ

СПЕЦІАЛЬНОСТІ 053 «ПСИХОЛОГІЯ»

Івано-Франківськ - 2017

УДК 371.214.114:371.133

Рецензенти:

Лещинська О.А. – доктор психологічних наук, професор кафедри загальної та клінічної психології ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», професор

Куравська Н.В. **–** кандидат психологічних наук, доцент кафедри соціальної психології ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», доцент

*Рекомендовано до друку вченою радою філософського факультету ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»*

*(протокол № 3 від 30.10.2017 р.)*

Методичні рекомендації до проведення науково-педагогічної практики магістрів спеціальності 053 «Психологія». Упоряд., ред. Л.Д.Заграй, Г. М. Федоришин. Івано-Франківськ. 2017. 40 с.

*Науково-педагогічна практика є завершальним етапом формування викладача вищої школи та дає оцінку готовності аспірантів до виконання функціональних обов’язків викладача ЗВО різного рівня акредитації. У методичних рекомендаціях розглядаються загальні положення проведення науково-педагогічної практики, питання організації і змісту практики та підведення її підсумків. Подано методичні рекомендації до проведення лекцій, практичних, лабораторних та семінарських занять.*

*Методичні рекомендації можуть бути корисними науково-педагогічним і педагогічним працівникам, аспірантам, усім, хто цікавиться проблемами організації та проведення науково-педагогічної практики.*

© Заграй Л.Д., Федоришин Г. М., 2017

©ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», 2017

**ЗМІСТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 1. | Загальні положення науково-педагогічної практики………………. | 4 |
| 2. | Мета і завдання науково-педагогічної практики …………………… | 7 |
| 3. | Зміст та організація науково-педагогічноїпрактики……….……… | 8 |
| 4. | Форми і методи контролю…………………..………………………… | 11 |
| 5. | Вимоги до оформлення звітної документації……………………… | 14 |
| 6. | Підведення підсумків практики ……..……………………………… | 15 |
| 7.  | Методичні рекомендації до проведення лекцій…………………… | 16 |
| 8. | Методичні рекомендації до організації та проведення практичних, лабораторних і семінарських занять ………………………………. | 17 |
| 9. | Рекомендовані форми роботи до проведення наукового семінару за темою магістерської роботи………………………………………. | 24 |
| 10. | Методичні схеми для розробки лекційних та практичних, семінарських занять………………………………………………… | 32 |
|  |  |  |
| 11. | Приклади формування мети заняття………………………………… | 34 |
|  | Рекомендована література…………………………………………… | 36 |

1. **Загальні положення педагогічної практики**

Процес підготовки фахівців в галузі психології передбачає в майбутньому можливість викладацької діяльності у навчальних закладах ІІІ та ІV рівня акредитації. З метою створення умов для отримання умінь і навиків викладацької діяльності, аспіранти проходять педагогічну практику. На проходження практики згідно навчального плану відводиться 90 годин / 3 кредити ЄКТС у другому навчальному семестрі 2 курсу. Конкретний час проведення практики визначається наказом Університету і регламентується програмою практики.

Програма педагогічної практики здобувачів третього освітньо-наукового рівня підготовки доктора філософії (Phd) розроблена на основі Закону України «Про вищу освіту», відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» від 23.03.2016 р. № 261 (зі змінами згідно з Постановою КМУ № 283 від 03.04.2019 р.), з урахуванням Положення про організацію освітнього процесу в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», освітньо-наукових програм підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

Для безпосереднього керівництва практикою аспіранта призначається керівник практики, як правило завідувач кафедри. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра соціальної психології. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює відділ аспірантури.

 Базою для проходження практики є ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», випускова кафедра.

### 2**. Мета і завдання педагогічної практики**

2.1.Метою педагогічної практики аспірантів є формування системи компетентностей майбутніх науково-педагогічних працівників, здатних здійснювати аналітичне осмислення стану та перспектив розвитку сфери освіти (відповідної спеціальності), створювати та впроваджувати новий зміст освіти та новітні методики (технології) навчання.

2.2.Основними **завданнями** проходження педагогічної практики є:

2.2.  Основними завданнями педагогічної практики є:

- формування і розуміння теоретичних засад предметної галузі, отриманих під час навчання в аспірантурі;

- набуття досвіду проведення всіх форм організації освітнього процесу і видів навчальних занять в Університеті;

- поглиблення та застосування фахових знань у розв’язанні конкретних педагогічних завдань практики;

- інтеграція науково-дослідної та педагогічної діяльності аспірантів;

- розвиток професійно-педагогічних здібностей на основі досвіду практики.

Додатковими завданнями педагогічної практики аспірантів є:

- отримання уявлень про діяльність випускової кафедри на посаді науково-педагогічного працівника у період проходження практики;

- впровадження результатів дисертаційного дослідження в освітній процес;

- формування умінь моніторингових досліджень у галузі освіти;

- розвиток умінь у галузі формальної, неформальної і дуальної освіти;

- стимулювання самовдосконалення майбутніх фахівців.

2.3.  Процес проходження педагогічної практики, скерований на формування в аспірантів наступних компетентностей або їх елементів:

2.3.1.  Компетентності, пов’язані з проведенням навчальної роботи:

- здатність до проведення різних форм організації освітнього процесу (навчальних занять, самостійної роботи, практичної підготовки, контрольних заходів);

- здатність до організації і проведення різних видів навчальних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних, індивідуальних занять, консультацій).

2.3.2.  Компетентності, пов’язані зі здійсненням методичної роботи:

- здатність до педагогічного аналізу проведення різних форм організації освітнього процесу та різних видів навчальних занять;

- здатність до розробки навчально-методичного забезпечення різних форм організації освітнього процесу;

- здатність до використання сучасних освітніх технологій при проведенні різних видів навчальних занять.

2.3.3.  Компетентності, пов’язані зі здійсненням наукової роботи:

- поглиблення знань зі спеціальності, за якою аспірант проводить дослідження;

- набуття універсальних навичок дослідника, зокрема усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження;

- здатність до застосування сучасних інформаційних технологій у науковій діяльності.

2.3.4.  Компетентності, пов’язані з проведенням організаційної роботи:

- здатність здійснювати різні види педагогічної комунікації, вибирати і конструювати зміст, форми, методи і засоби виховної, позааудиторної, профорієнтаційної роботи тощо;

- здатність до здійснення неформальної освіти зі здобувачами вищої освіти і формування у них мотивації та умінь.

2.4.  Очікувані результати навчання. Після проходження практики аспіранти володіють компетенція ми, які стосуються:

- розуміння документів, що регламентують і відображають зміст освіти у вищій школі;

- здатність розуміти і вміти застосовувати основні форми організації і основи планування освітнього процесу у закладах освіти;

- здібності до вибору та застосування сучасних форм і методів здійснення освітнього процесу, скерованого на формування компетентностей здобувачів освіти;

- здатні застосовувати дидактичні принципи проведення всіх видів навчальних занять у закладах освіти;

- форми і методи контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти;

- види навчально-методичного забезпечення освітнього процесу і вимоги до них;

- форми і методи виховної (позааудиторної, профорієнтаційної) роботи з молоддю.

Аспіранти мають уміти:

- визначати мету і завдання різних видів навчальних занять, добирати відповідний зміст, форми, методи і засоби освітньої взаємодії зі здобувачами вищої освіти;

- застосовувати різні форми і методи освітньої взаємодії, враховуючи специфіку спеціальності і рівень освіти;

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

- розробляти навчально-методичні матеріали до курсу, що викладається;

- здійснювати контроль знань і умінь здобувачів вищої освіти;

- організовувати різні форми виховної (позааудиторної, профорієнтаційної) роботи з молоддю.

2.5.  У робочих програмах (силабусах) педагогічної практики, враховуючи специфіку спеціальності та галузі знань, випускові кафедри мають конкретизувати завдання практики, перелік загальних і фахових компетентностей, знань та практичних умінь аспірантів.

**3.Зміст та організація науково-педагогічної практики**

Під час проходження науково-педагогічної практики аспіранти повинні суворо дотримуватися правил охорони праці та протипожежної безпеки. Кожен аспірант отримує індивідуальні завдання, які повинні вчасно, та якісно виконати і оформити відповідно до вимог.

**3.1.Індивідуальні завдання**

 Під час науково-педагогічної практики студенти повинні виконати наступи індивідуальні завдання:

1. **Навчальна** робота аспірантів включає:
* підготовку та проведення на належному рівні не менше 10 лекцій у присутності наукового керівника або керівника практики;
* підготовку та проведення на належному рівні не менше 10 практичних (семінарських, лабораторних) занять у присутності наукового керівника або керівника практики;
* підбір і використання сучасних наочних матеріалів у процесі проведення занять (презентації, відеофільми, віртуальні екскурсії, віртуальні лабораторні роботи тощо);
* розробку і використання на заняттях інтерактивних форм роботи зі студентами, інших технологій навчання.

2. **Методична** робота аспірантів включає:

* ознайомлення з організацією навчальної та методичної роботи випускової кафедри та факультету;
* ознайомлення з освітньою програмою та робочим навчальним планом спеціальності;
* ознайомлення з навчально-методичним комплексом дисципліни (навчальна програма дисципліни, робоча програма навчальної дисципліни, теми і плани лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять, завдання для самостійної роботи, засоби контролю знань (для поточного і підсумкового контролю);
* ознайомлення з матеріалами методичного забезпечення вивчення навчальної дисципліни (підручники, навчальні посібники, тексти лекцій, інструктивно-методичні матеріали до практичних, семінарських, лабораторних занять, самостійної роботи);
* ознайомлення з тематикою курсових та кваліфікаційних робіт, інструктивно-методичними матеріалами до їх виконання і захисту;
* відвідування занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних, індивідуальних занять) провідних фахівців кафедри та факультету, інших аспірантів та їх педагогічний аналіз;
* підбір і підготовку наочного матеріалу (презентацій, таблиць, малюнків, схем, препаратів, карток тощо);
* розробку завдань для поточного контролю знань студентів (тестів, запитань з повною відповіддю тощо);
* участь у методичній роботі кафедри;
* участь у скайп-конференціях, інтернет-конференціях освітнього спрямування за допомогою мережі Інтернет.

**3.Науково-педагогічна** робота аспірантів включаєтакі види діяльності (вибір узгоджується з керівником практики):

* участь у роботі випускової кафедри;
* участь у проведенні наукових семінарів, конференцій випускової кафедри, факультету, Університету;
* участь у залученні студентів до наукової роботи, підготовці та проведенні засідання студентського наукового гуртка (товариства, проблемної групи), конкурсу студентських наукових робіт;
* проведення моніторингового дослідження освітньої тематики.

4. **Організаційна** робота аспірантів включає (один захід за вибором аспіранта):

* знайомство з системою виховної роботи Університету і факультету;
* знайомство з системою електронного навчання. Аналіз (розробка) лекції за темою дисертаційного дослідження;
* підготовку і проведення профорієнтаційного заходу згідно з планом роботи випускової кафедри (факультету).

**3.2. Організація практики**

Педагогічна практика для саспірантів спеціальності 053 «Психологія» проводиться згідно з навчальним планом для денної та заочної форм навчання. Перед початком практики керівник організовує настановну конференцію за участю аспірантів, де знайомить усіх з наказом ректора, програмою практики, метою, завданнями, термінами практики, основними вимогами щодо ведення облікової та звітної документації, атакож правами та обов’язками практикантів.

Кожний аспірант працює за індивідуальним планом. Труднощі, що виникають у практиканта, вирішуються під час групових та індивідуальних консультацій з викладачем.

3.2.1. На **початковому** етапі практикант має:

* з’ясувати функції, мету, завдання практики;
* скласти індивідуальний план проходження практики;
* ознайомитися з організаційною, навчально-методичною та науковою роботою випускової кафедри, нормативно-правовою базою, що регламентує організацію освітнього процесу в Університеті;
* відвідати заняття провідних викладачів випускової кафедри, наукового керівника та викладачів факультету (або інституту).

3.2.2.  На **основному** етапі практики аспірант має:

* укласти розгорнуті плани-конспекти занять, обговорити їх з науковим керівником або керівником практики від випускової кафедри;
* підготувати необхідні методичні та дидактичні матеріали, технології для проведення занять;
* провести на належному науково-методичному рівні заняття відповідно до індивідуального плану під керівництвом наукового керівника або керівника практики від випускової кафедри;
* брати участь у засіданнях випускової кафедри, наукових семінарах (конференціях).

3.2.3.  На **заключному** етапі аспірант має:

* підготувати звітні матеріали за підсумками проходження практики і надати керівнику практики з метою перевірки та оцінювання;
* прозвітувати про проходження педагогічної практики на засіданні випускової кафедри та подати звіт у відділ аспірантури і докторантури.

3.3.  Організатором та базою проходження практики є випускова кафедра, за якою закріплений аспірант.

3.4.  Для аспірантів, зарахованих з посад науково-педагогічних працівників Університету, які мають педагогічний стаж або поєднують навчання з науково-педагогічною діяльністю, практика рішенням випускової кафедри може бути зарахована згідно з карткою навантаження аспіранта.

3.5.  Загальне керівництво педагогічною практикою аспіранта покладено на завідувача випускової кафедри, за якою закріплений аспірант.

3.6.  Безпосереднє керівництво педагогічною практикою, науково-методичне консультування та контроль за проходженням практики аспіранта здійснює науковий керівник або керівник практики від випускової кафедри, який:

* добирає тематику занять та академічні групи для проведення педагогічної практики;
* надає методичну допомогу практиканту у плануванні та організації навчальної взаємодії;
* контролює роботу аспіранта, відвідує його заняття та інші види роботи зі студентами, здійснює заходи щодо усунення недоліків в організації практики;
* оцінює роботу аспіранта і готує відгук про його роботу під час проходження практики.

3.7.  Науково-педагогічне і методичне консультування аспіранта під час проходження педагогічної практики здійснює консультант від випускової кафедри педагогіки, який консультує аспіранта:

* з питань навчально-методичного забезпечення проведення залікових занять, зокрема використання сучасних освітніх технологій;
* з питань підготовки і проведення заходу профорієнтаційного спрямування, позааудиторного заняття зі студентами або учнями;
* з питань оформлення документації.

**4.Форми і методи контролю**

4.1. До захисту практики здобувачем вищої освіти ступеня доктора філософії подаються наступні документи:

1. Індивідуальний план проходження практики.
2. Відгук-характеристика керівника практики.
3. Портфоліо з матеріалами щодо виконання всіх завдань практики (у паперовому вигляді):
* Звіт про підсумки практики, що містить виклад проведеної під час практики роботи, зокрема: перелік проведених навчальних занять, методичної роботи, виховних (позааудиторних, профорієнтаційних) заходів практиканта, перелік відвіданих занять тощо.
* Розроблені плани-конспекти відкритих залікових занять (не менше однієї лекції, двох практичних, семінарських або лабораторних занять).
* Аналіз одного з відвіданих занять викладачів або інших аспірантів (лекції, практичного, семінарського, лабораторного заняття).
* Підготовлені дидактичні матеріали, наочні засоби навчання (презентації), матеріали, що ілюструють використання інформаційно- комунікаційних та інтерактивних технологій під час проведення занять (кількість, назва, теми).

4.2.  Документація подається керівнику практики в строки згідно з затвердженим планом роботи.

4.3.  До захисту практики допускаються здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії, які у повному обсязі виконали індивідуальний план практики і надали пакет документів, передбачених Програмою.

4.4.  Результати практики та її захист оцінюються на підставі наданих звітних документів, а також висновків, які відображені у відгуку-характеристиці керівника практики.

4.5.  Підсумковий контроль з педагогічної практики відбувається у формі диференційованого заліку. При визначенні підсумкової оцінки враховуються результати оцінювання з усіх видів робіт (навчальної, методичної, організаційної), передбачених програмою практики.

4.6.  Критерії оцінювання роботи аспірантів

І. Рівень науково-методичної підготовки:

* рівень фахових знань і методики викладання фахових дисциплін;
* знання теоретичних основ планування освітнього процесу, обліку та контролю знань та умінь студентів у закладі вищої освіти;
* знання нормативно-правової та службової документації, уміння працювати з науковими першоджерелами для вирішення завдань практики;
* обґрунтованість планування видів навчальних занять: усвідомлення освітніх цілей і завдань; доцільність змісту, форм і методів роботи зі студентами; творча інтерпретація інноваційних педагогічних технологій;
* оформлення методичних розробок занять і виховних заходів відповідно до дидактичних вимог;
* вміння цілеспрямовано спостерігати та аналізувати різні форми навчально-виховної роботи зі студентами;
* ґрунтовність самоаналізу (власної педагогічної діяльності) та аналізу роботи колег.

ІІ. Рівень сформованості системи професійно-педагогічних умінь і якість викладацько-педагогічної діяльності аспіранта:

* відповідність лекційних, практичних, семінарських, лабораторних, індивідуальних занятьсучасним дидактичним вимогам до навчальних занять у закладах вищої освіти;
* володіння методикою організації та проведення різних видів діяльності зі студентами;
* ефективність застосування та творча інтерпретація інноваційних педагогічних технологій;
* якість підготовки, організації і проведення заходу профорієнтаційного спрямування.

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сума балів за всі види навчальної діяльності | ОцінкаECTS | Оцінка за національною шкалою |
| для заліку за проходження практики |
| 90 – 100 | **А** | зараховано |
| 80 – 89 | **В** |
| 70 – 79 | **С** |
| 60 – 69 | **D** |
| 50 – 59 | **Е**  |
| 26 – 49 | **FX** | не зараховано з можливістю повторного проходження практики |
| 0-25 | **F** | не зараховано  |

**5.Методичні рекомендації до проведення лекцій**

***Лекція***(лат. *lectio* – читання) – систематичне, наукове і послідовне викладення навчального матеріалу, будь-якого питання, теми, розділу, предмету, методів науки.

Мета лекції полягає у допомозі студентам оволодіти методами самостійної роботи з підручниками, посібниками, першоджерелами. Провідна роль лекції у викладанні навчальних дисциплін пов'язана з їх змістовим аспектом, організаційними засадами та методичними особливостями. Основний зміст лекції складають центральні методологічні, теоретичні й практичні проблеми. *Розкривають у лекції не всі питання теми, а найважливіші, найсуттєвіші, що вимагають наукового обґрунтування.*

Лекції бувають *навчальними*(одна з основних форм навчального процесу й один з основних методів викладання у ВНЗ) і *публічними*(одна із основних форм пропаганди й поширювання політичних і наукових знань). За своєю дидактичною сутністю лекція постає і як а) організаційна форма навчання – специфічний спосіб взаємодії викладача і студента, у межах якого реалізують різноманітний зміст і різні методи викладання; і як б) метод – викладання навчального матеріалу в систематичній та послідовній формі*.*

Розвиток лекційної форми від класичної інформаційної до лекції проблемного характеру (лекція-діалог, лекція-прес-конференція тощо) відтворює реальні форми взаємодії викладача і студента, які обговорюють теоретичні питання.

Викладач повинен домогтися практичного втілення низки вимог, що характеризують сучасну ефективну лекцію як організовану форму, активний метод і психологічну технологію спільної освітньої діяльності зі студентами:

* високий науково-теоретичний і соціально-культурний рівень лекції;
* триланкова структура кожної лекції: вступ (завдання і план роботи), основна частина (дедуктивна або індуктивна побудова змістового викладу) і висновки (підсумки, узагальнення, рекомендації);
* жвава і цікава подача змісту лекції, що посилюється чіткістю вимови, граматичною та стилістичною правильністю живого мовлення лектора, а також умілим використанням допоміжних засобів – інтонації, міміки, жестів;
* повідомлення на лекції не лише теоретичних знань (теорії, закони, закономірності, поняття тощо), а й соціально-унормованої (плани, проекти, програми, технології, методики) та культурно-ціннісної інформації (ідеї, ідеали, переконання, оцінки, вірування, мотиви та ін.);
* економне використання лекційного часу завдяки вибору оптимального темпу викладення освітнього змісту, підготовки проблемних запитань студентам задля налагодження оперативного зворотного зв'язку, щоб бачити, як відбувається процес розуміння у студентській аудиторії;
* широке застосування графічно-символічних засобів (моделі, схеми, таблиці, креслення, символи, графіки, формули) для підтвердження чи спростування будь-якої значущої теоретичної засади або повного методологічного положення;
* професійна робота з психоемоційним настроєм аудиторії.

**Структура академічної лекції**

На початку лекції викладач має усно повідомити тему й мотивувати її значення; чітко сформулювати мету й завдання лекції; дати змогу студентам записати тему, план і літературу (з анотаціями й завданнями). Вступна частина – план – основні питання лекції, зв'язок з попередньою лекцією, ознайомлення з темою; викладення основних положень з акцентованими висновками за кожним окремо; підбиття підсумків – загальний висновок. Лекцію потрібно читати зрозумілою для студентів мовою, незнайомі слова і терміни роз'яснювати, не варто перенасичувати лекцію наукоподібними термінами й модними іноземними словами. Текст лекції має бути логічним, простим і зрозумілим.

## 6.Методичні рекомендації до організації та проведення практичних, лабораторних і семінарських занять

Значне місце в системі підготовки фахівців посідають практичні заняття. Головне їх завдання — закріплення, переведення у довготривалу пам'ять теоретичних знань, формування навичок і вмінь з тієї чи тієї навчальної дисципліни, оволодіння апаратом наукових досліджень.

***Практичне заняття*** (лат. *praktikos* — діяльний) — форма навчального заняття, під час якої науково-педагогічний працівник організовує для студентів аналіз окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує навички і вміння їх практичного застосування, через індивідуальне виконання відповідно сформульованих завдань.

Цю форму занять проводять у лабораторіях або аудиторіях, обладнаних необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою.

Науково-педагогічний працівник, якому доручено практичні заняття заняття, за погодженням із лектором навчальної дисципліни завчасно готує необхідний методичний матеріал - тести для виявлення рівня оволодіння відповідними теоретичними положеннями, набір завдань різного ступеня складності.

Основні завдання практичних занять:

* поглиблення та уточнення знань, здобутих на лекціях і в процесі самостійної роботи;
* формування інтелектуальних навичок і вмінь планування, аналізу й узагальнень, опанування навичок організації професійної діяльності;
* накопичення первинного досвіду організації виробництва та технікою управління ним;
* оволодіння початковими навичками керівництва, менеджменту та самоменеджменту.

Структура практичного заняття: попередній контроль знань, навичок і вмінь студентів; формулювання загальної проблеми та її обговорення за участю студентів; розв'язування завдань та їх обговорення; розв'язування контрольних завдань, їх перевірка й оцінювання. Оцінки за окремі практичні заняття враховують, виставляючи підсумкову оцінку з відповідної навчальної дисципліни.

Кількість годин на практичні заняття з окремої дисципліни визначено навчальним планом. Перелік тем практичних занять міститься в робочій навчальній програмі дисципліни. Кількість студентів на практичному занятті не повинна перевищувати половини академічної групи.

У процесі проведення практичних занять використовують різні методи навчання. Оскільки головне завдання цього виду навчальної роботи - формування навичок і вмінь, то основними мають бути різноманітні вправи (підготовчі, пробні, за зразком, тренувальні, творчі, практичні, графічні, усні, письмові, професійні, технічні та ін.).

Практичні заняття мають відповідати таким вимогам:

* розуміння з боку студентів необхідності володіти базовими теоретичними знаннями;
* усвідомлення необхідності вироблення навичок і вмінь, що мають професійну спрямованість;
* забезпечення оптимальних умов для формування навичок і умінь (санітарно-гігієнічних, дидактичних, виховних);
* навчання студентів раціональних методів оволодіння навичками і вміннями;
* забезпечення самостійної діяльності кожного студента;
* дотримання систематичності й логічної послідовності у формуванні навичок і вмінь студентів;
* розроблення завдань для практичних занять з чіткою професійною спрямованістю;
* широке включення в систему практичних занять творчих завдань;
* систематичний контроль за виконанням практичних завдань;
* постійне заохочення практичної навчальної діяльності студентів.

Іноді доцільно відмовитися від практики, коли практичні заняття мають колективний характер: один студент виконує завдання на дошці, а інші працюють на своїх робочих місцях. Необхідно йти більш доцільним і ефективним шляхом: науково-педагогічний працівник має чітко визначити завдання, ознайомити студентів з методами самостійної діяльності, допомогти їм усвідомити алгоритм дій. І далі необхідно організувати самостійну роботу кожного студента.

Практичні заняття, незалежно від їх конкретних особливостей, значною мірою забезпечують відпрацювання навичок та вмінь прийняття практичних рішень у реальних умовах професійної діяльності, що мають у своїй основі теоретичний характер.

Хоча на практичних заняттях відпрацьовують теми, за якими було прочитано лекції, доцільно, щоб на цих заняттях невелика теоретична частина передувала практичній. Це спрямовує студентів на науковий підхід до виконання практичних робіт, підвищує їх якість.

***Лабораторне заняття*** (лат. *labor* — праця) — форма навчального заняття, на якому студенти під керівництвом науково-педагогічного працівника особисто проводять натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою гірактичної перевірки й підтвердження окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, набувають практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, устаткуванням, вимірювальною апаратурою, обчислювальною технікою, оволодівають методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Проведення лабораторних занять потребує добре підготовлених, спеціально обладнаних навчальних лабораторій із використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні установки, макети тощо). Інколи лабораторні заняття доцільно проводити безпосередню на виробництві, в умовах реального професійного середовища (на заводі, у полі, в науково-дослідному інституті, у школі).

Структура лабораторного заняття: проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання її завдань, підготовка індивідуального звіту про виконану роботу і захист його перед науково-педагогічним працівником.

Виконання лабораторної роботи оцінює науково-педагогічний працівник. Підсумкові оцінки за виконання лабораторних робіт враховують під час визначення семестрової підсумкової оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

Плани, технологію та методику проведення лабораторних робіт розробляють відповідні кафедри. Кількість годин на лабораторні заняття з окремої дисципліни визначено навчальним планом, перелік тем лабораторних занять - робочою навчальною програмою дисципліни. Замінювати лабораторні заняття іншими видами навчальних занять не можна. Кількість студентів на лабораторному занятті не повинна перевищувати половини академічної групи. Кожен студент має самостійно виконати всі лабораторні роботи й оформити їх результати.

У процесі організації та проведення лабораторних робіт науково-педагогічному працівнику необхідно акцентувати увагу на таких аспектах: змістовність лабораторних занять; забезпечення лабораторій, кабінетів новітнім обладнанням, яке відповідає технологіям сучасного виробництва; матеріалами, реактивами, приладами, апаратами; забезпечення самостійності студентів під час виконання лабораторних робіт; дотримання правил техніки безпеки; навчання студентів методів виконання цього виду робіт.

***Семінар*** (лат. *seminarium* — розсадник) — вид навчальних занять практичного характеру, спрямованих на поглиблення, розширення, деталізацію і закріплення теоретичного матеріалу. Семінарські заняття сприяють активізації пізнавальної діяльності студентів, формуванню самостійності суджень, умінню відстоювати власні думки, аргументувати їх на основі наукових фактів. Вони сприяють оволодінню фундаментальними знаннями, допомагають розвивати логічне мислення, формувати переконання, оволодівати культурою толерантності, активно впливати на соціальне становлення особистості.

Історичні корені семінарських занять досить глибокі. Ще у давньогрецьких школах вдавалися до диспутів, заслуховування й обговорення наукових повідомлень, коментування їх учителями. У добу Середньовіччя в доповнення до диспутів, дискусій з'явилися семінари. Головне завдання цього виду навчальної роботи — навчити студентів умінню критично висловлювати свої міркування щодо певних питань, сприяти оволодінню методами і прийомами риторики.

У XVIII—XIX ст. семінари широко входять до структури навчальної роботи вищих шкіл. Якщо раніше їх використовували у вивченні літератури, теологічних дисциплін, юриспруденції, то вже у XX ст. вони набули поширення у вивченні багатьох дисциплін гуманітарного та соціального циклу.

У сучасній вищій школі семінарським заняттям належить значна частина навчального часу, особливо з дисциплін соціально-економічного й гуманітарного циклів.

У практиці навчальної роботи виокремлюють три різновиди семінарських занять: просемінари, семінари, спецсемінари.

Просемінари мають передувати власне семінарам, відігравати вступну, підготовчу роль. Вони передбачають аудиторну роботу студентів під керівництвом педагога, спрямовану на оволодіння навичками й уміннями самостійної роботи з підготовки до безпосередньої участі в семінарах.

Технологія проведення просемінарів передбачає такі компоненти: формулювання теми заняття, дидактичної мети; добір методичного забезпечення підготовки та проведення заняття; необхідні засоби для реалізації мети; організація студентів на навчальну діяльність безпосередньо на занятті з урахуванням етапів роботи (визначення конкретного питання теми семінару, яке треба опрацювати; рекомендація методів і прийомів опрацювання наукових джерел; виокремлення вузлових питань, наукова аргументація тих чи тих теоретичних положень; організація виступів студентів, постановка запитань, опанування тим, хто виступає, культурою ведення дискусії з дотриманням принципу толерантності; підсумкове слово викладача).

Отже, головна функція просемінарів — оволодіння технологією, методикою і технікою роботи на власне семінарах з урахуванням навчальної дисципліни.

Просемінари зазвичай проводять на початку вивчення навчального курсу, у програмі якого заплановано певну кількість годин на семінарські заняття. Два просемінари досить, щоб допомогти студентам оволодіти відповідним рівнем технології, техніки й методики підготовки та участі в семінарських заняттях.

Семінари — вищий рівень організації навчальної діяльності. Цією організаційною формою навчання передбачено підвищення пізнавальної активності студентів.

Технологія організації та проведення семінарських занять передбачає попереднє визначення науково-педагогічним працівником теми, основних питань, які винесено на обговорення, ознайомлення зі списком літератури для опрацювання та методичними рекомендаціями щодо систематизації результатів цієї роботи.

Безпосередньо на заняттях обговорюють основні проблеми теми, провадять дискусію, заохочують активність студентів, підбивають підсумки, оцінюють діяльність студентів. Загалом семінари мають бути "розсадником знань", забезпечувати інтелектуальний розвиток студентів, формувати у них пізнавальну активність.

У процесі організації та перебігу семінарських занять важливо забезпечити оптимальні умови для спілкування на рівні "науково-педагогічний працівник — студенти", "студенти — науково-педагогічний працівник" на засадах демократизму й толерантності. Лише за умов вільного висловлювання власних думок, їх наукового обґрунтування активізується процес пізнання, формуються пізнавальні й соціальні мотиви учіння.

У процесі проведення семінарських занять науково-педагогічний працівник має цілеспрямовано виховувати в студентів таку етичну рису, як толерантність (від лат. шіегат — терплячий) — терпимість до чужих думок і міркувань.

Після завершення навчання фахівці долучаються до активної виробничої й соціальної діяльності, яка відбуватиметься в багатовимірному й багатовекторному соціальному середовищі (різноманітність виробничих, психологічних, моральних чинників, різні напрями в політиці, мистецтві, релігії та ін.). Це вимагає від особистості толерантності й уміння обстоювати власні позиції, погляди на ту чи ту проблему з позицій наукових законів і здорового глузду. Ці уміння саме й виробляють на семінарах.

Треба враховувати, що змістовий бік семінарського заняття не залишається надовго в пам'яті студентів. Головне, щоб вони вчилися мислити, висловлювати свої судження, аналізувати думки інших, щоб відбувався рух в інтелектуальному розвитку, формуванні наукового світогляду та системи методів і прийомів пошуку істини, культури спілкування.

У системі семінарських занять треба уникати одноманітності іх проведення, вносячи елементи дискусії, гри, змагальності тощо. Професор А.Алексюк подає такі різновиди семінарських занять:

* семінар запитань і відповідей;
* семінар — розгорнута бесіда: передбачає попередню підготовку студентів з визначених завдань;
* семінар — колективне читання: студенти зачитують тексти, коментуючи їх зміст з позицій розвитку сучасної науки;
* семінар, що передбачає усні відповіді студентів з подальшим їх обговоренням;
* семінар-дискусія: студенти, маючи програму, завчасно готуються до дискусії та розгортають її безпосередньо на занятті;
* семінар, що передбачає обговорення й оцінювання письмових рефератів студентів;
* семінар-конференція: студенти завчасно готують доповіді, виступають з ними, відповідають на запитання колег;
* семінар — теоретична конференція: проводять зі студентами кількох груп курсу на основі вивчення об'ємного розділу чи цілої дисципліни;
* семінар — розв'язання проблемних завдань: проводять на основі створення проблемних ситуацій, виокремлення проблемних завдань і праці над їх розв'язанням;
* семінар — прес-конференція: кілька студентів готують повідомлення з вузлових питань, а всі учасники долучаються до їх обговорення;
* семінар — "мозковий штурм": студенти завчасно ознайомлюються з важливими проблемними завданнями, які потребують розв'язання; під час семінару вносять конкретні пропозиції щодо розв'язання проблеми. Усі пропозиції записують, систематизують і визначають найдоцільніші.

Проблемні завдання повинні мати конкретну наукову, виробничу, соціальну спрямованість. Таку роботу проводять, як правило, на старших курсах за умови достатньої теоретичної підготовки студентів. Цей вид семінару особливо ефективно впливає на інтелектуальний розвиток студентів, сприяє їх соціальному становленню як учасників професійної діяльності в різних сферах народного господарства.

Ідею "мозкового штурму", яку запропонував 1953 р. американський психолог А. Осборн, широко використовували у 2-й половині XX ст. відомі вчені, конструктори складних технічних систем. Ефективним є застосування "мозкового штурму" в процесі проведення медичних і педагогічних консиліумів. Такий підхід до пошуків істини особливо важливий в умовах розв'язання завдань ринкової економіки на засадах демократизму. Отже, в системі професійної підготовки студентів потрібно закласти основи таких умінь.

У процесі підготовки та проведення семінарських занять варто рішуче відмовитися від шкідливої практики, коли студенти, отримавши перелік питань з теми семінарського заняття, розподіляють між собою ролі, якими передбачено, хто конкретно висвітлюватиме те чи те питання. Це призводить до формалізму, пасивності основної частини академічної групи. Лише активна участь усіх студентів у розв'язанні окреслених завдань активізує їх, викликає задоволення в учасників семінару.

Важливу роль у формуванні професійної зрілості студентів відіграють дослідницькі семінари, що є вищою сходинкою навчальної діяльності. Вони спрямовані на формування у студентів навичок та вмінь проведення наукових досліджень.

Спецсемінари зазвичай проводять на старших курсах. Кафедри затверджують і розробляють їх тематику, укладають відповідні програми з чітким визначенням вузлових тем, основної літератури.

Обсяг занять залежить від обсягу й важливості загальної теми, кількості студентів у групі. На вступному занятті науково-педагогічний працівник акцентує увагу студентів на значущості теми, ознайомлює з організацією роботи над нею, дає методичні рекомендації щодо підготовки наукових повідомлень, розробки технологічних карт і т. ін. За студентами закріплюють конкретні теми (можна одну тему доручати 2 — 3 студентам) і складають календарний план підготовки матеріалів.

Безпосередньо на заняттях визначені студенти організовують і проводять навчальну роботу в групі: виступають з науковими повідомленнями, ознайомлюють з технологічними картами, обговорюють окремі аспекти проблеми. Усі студенти конспектують необхідні матеріали, рекомендовану літературу.Таким чином, студенти займаються не лише трансляцією знань, а й набувають досвіду організації пізнавальної діяльності своїх товаришів.

**7.Рекомендовані форми роботи до проведення наукового семінару за темою дисертаційної роботи**

***Віртуальна екскурсія***.

Віртуальна екскурсія – це організаційна форма навчання, яка відрізняється від реальної екскурсії віртуальним відображенням реально існуючих об’єктів (музеї, парки, вулиці міст, тощо) з метою створення умов для самостійного спостереження, збору необхідних фактів. Перші віртуальні музеї стали з’являтися в Інтернеті в 1991 році. Вони представляли собою невеликі сайти з інформацією про самому музеї, про його географічному положенні та режим роботи. Надалі на сторінках віртуальних музеїв стали з’являтися віртуальні експозиції. Багато музеїв створювали кілька віртуальних експозицій і об’єднували їх у віртуальні екскурсії. Так, наприклад, у 2009 р. в Україні за участі небайдужих громадських ініціатив (Т.Ісаєвої, громадських організацій «Український Жіночий Фонд», «Крона» та ін.) відкрився перший, і поки що єдиний в Україні, **музей історії жіноцтва, історії жіночого та гендерного руху** – це музей, метою інформаційно-просвітницької діяльності якого є привернення уваги широких кіл громадськості, зокрема до гендерної проблематики. Від**відуючи тематичні експозиції музею, у доступній цікавій формі можна відчути на собі як відбувається гендерне конструювання у суспільстві. На сайті Музею є розгорнута теоретична інформація, присвячена проблемі насильства в**сім’ї (<http://gender.at.ua/index/0-14>),**е**кспозиція «Зупинимо насильство»(<http://gendermuseum.com/museum.html>). Особливість віртуального музею полягає втому, що його можна відвідувати, зайшовши на сайт он-лайн, або скачати попередньо флеш-версію, якщо доступ до Інтернету буде обмежений.

***Навчальна гра.***

Це вид [гри](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%93%D1%80%D0%B0), розроблений з метою кращого засвоєння [навчальног](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9E%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%B0)о матеріалу за допомогою ігрових елементів. Навчальні ігри покликані допомогти студентові у вивченні конкретних об’єктів, розробці концепцій, осмисленні історичних подій, культурного розвитку, а також освоєнні нових вмінь в ході ігрового процесу. Наприклад, просвітницько-профілактична настільна карткова гра «Стоп насильству», яка була створена завдяки співпраці Програми рівних можливостей та прав жінок в Україні і Всеукраїнського громадського центру «Волонтер». Гра покликана стати додатковим джерелом корисної інформації про насильство в сім’ї, його латентні форми і прояви, індикатори виявлення та методи профілактики, передусім для молоді. Основна мета гри – сформувати в учасників систему уявлень щодо феномену насильства, законодавчого забезпечення попередження та подолання цих явищ, конкретних форм і методів профілактичної діяльності, а також відпрацювати навички роботи з випадком. Гра складається зі 120 карток, з них 60 карток-запитань та 60 карток-відповідей. Картки об’єднані у 5 тематичних кіл, кожне з яких містить по 12 карток-запитань та 12 карток-відповідей. Важливо, що в грі може брати участь велика кількість учасників, а роботу над тематичними колами можна виконувати як відразу, так і на різних заняттях, залежно від особливостей навчально-виховного процесу. В цілому, гра може виконувати декілька функцій: діагностичну, просвітницьку, корекційну та контрольну. Окрім того, щоб спрямувати активних Інтернет-користувачів у конструктивне русло, їм можна запропонувати он-лайн гру «Стоп насильство», яка розміщена на сайті: <http://www.vsirivni.com.ua/>

Наступна пропонована гра - «Світ Громад»- перша українська настільна кооперативна стратегія у жанрі соціального симулятора, схвалена для використання в загальноосвітніх навчальних закладах  (Лист Інституту модернізації змісту освіти МОН України  від 04.08.2017 № 21.1/12-Г-488)*.* Тут ігрові події максимально наближені до реального життя і перемогти у грі можна тільки усім гравцям разом. Гра покликана: моделювати сценарії розвитку громади (в коробці є готові 10 базових сценаріїв різної тривалості та складності); навчити інструментам розвитку громади (у грі передбачено і описано 32 інструменти розвитку громади);   виховати в молоді (і не тільки) громадянську свідомість та відповідальність; виявити та подолати конфлікти у громаді; виявити та розвинути лідерські якості серед гравців та ін. Інструментарій гри, кейси та відкриття, методичні рекомендації на сайті <http://gameblog.woc.org.ua/author/tymchuk/>

***Відеолекторій*.**

Сучасна, цікава, доступна та ефективна форма просвіти, яка передбачає підбір, перегляд та обговорення тематичних відеоматеріалів для певної цільової аудиторії. Об’єднання тематичних відеолекторіїв у системну роботу, визначену певною програмою, цілями та ресурсами (людськими і матеріальними: група, модератор, місце, час, техніка тощо) утворює тематичний відеоклуб. Найбільш поширеними в Україні є дискусійний, правовий, соціальний, ґендерний та ін. види тематичних відеоклубів. Основні завдання відеоклубів:

* зацікавити, привернути увагу учасників до певної тематики, об’єднати однодумців;
* розвинути навички критичного аналізу візуальних матеріалів;
* навчити умінню відслідковувати, розпізнавати і розвінчувати соціокультурні та гендерні стереотипи, упередження;
* виховати повагу до інших поглядів, іншої статі, віку, раси, класу, національності, релігії, людини, яка відрізняється своїми поглядами, переконаннями, фізичними можливостями, зовнішністю тощо;
* формувати аналітичні здібності, розвивати комунікативні, організаційні, творчі навички;
* сприяти розвитку особистості та зміні ставлення цільової аудиторії до розглянутої проблеми;

Основні **рекомендації** щодо організації та проведення відеолекторіїв:

* Знайти соціально-значимий відеоматеріал (попередньо переглянути, визначити основні проблемні питання).
* Зібрати цільову аудиторію (бажано вмотивовану).
* Підібрати місце для проведення, розрахувати час, підготувати необхідне технічне обладнання.
* Визначити тему і мету засідання, домовитись з учасниками про принципи роботи під час відеолекторію.
* Презентувати відеоматеріал. Організувати перегляд та обговорення, постановку проблемних питань (до або після перегляду), забезпечити конструктивну дискусію.
* Створити умови для рефлексії учасників щодо переглянутого відеоматеріалу. Підбити підсумки роботи відеолекторію.
* Порекомендувати відеоматеріал (джерела) для самостійного перегляду (прочитання), художні, документальні фільми з проблемних питань. Ініціювати самостійний пошук відеоматеріалів учасниками для використання на тематичних відеолекторіях, у позавідеолекторній комунікації.

 **Рекомендовані відеоматеріали для молоді з питань насильства**:

* Навчальні фільми «Насильство в родині», «Сексуальні домагання» (створені за підтримкиЖіночого Консорціуму України та ОБСЄ, 2007 р.).
* Навчальний фільм «Насильство в сім’ї» (створений за підтримки ПРООН-ЄС, 2011 р.).
* Документальний науково-популярний просвітницький фільм «Виртуальная агрессия» (створений в рамках циклу «Школа для родителей», Росія, 2006 р.).
* Короткометражні фільми, соціальні ролики з питань різних видів насильства (виготовлені в рамках конкурсу короткометражних фільмів на гендерну тематику «Ген рівності» Проект ПРООН-ЄС, 2011 р.): «Інший вихід є», «Слово ранить», «Головне – погода в домі», «Насильство в родині – пошматоване життя», «7 років жінка потерпає від домашнього насильства…», «А як виглядає твоя ідеальна сім’я?», «Твоя байдужість – перемога насильства», «Не руйнуй майбутнє», «Твій вибір» та ін.: <http://www.youtube.com/user/GenderTube>.
* Соціальна реклама, короткометражні мультиплікаційні фільми з питань насильства: «Мовчати не треба», «Стоп насильству», «Я отримала сьогодні квіти», «Синець», «Що може зробити тато?» та ін., створені за підтримки профільних міністерств, громадських організацій, грантів, доступ до яких можна отримати на офіційних сайтах Міністерства соціальної політики, Міністерства у справах освіти, науки, молоді та спорту, а також на сайтах гендерного музею у розділі «Медіатека»: <http://gendermuseum.com>, та на сайті Проекту ЄС «Права жінок і дітей в Україні – комунікаційний компонент»: <http://www.vsirivni.com.ua/>.

**Соціально-інтерактивний театр, форум-театр.**

Форма інтерактивної роботи серед різних прошарків суспільства, спрямована на альтернативне вирішення соціальних проблем, пошуку шляхів виходу зі складної життєвої ситуації, у процесі якої глядачі набувають досвіду активного вияву особистої ініціативи. Засновник форум-театру – А. Боаль, який створив перший вуличний «Театр пригнічених». В’язень, який пройшов через тортури, добре розумів дві речі: пригнічені потерпають від соціального, економічного, психологічного насильства і допомогти їм можна насамперед через зміну їхньої власної поведінки і ставлення до проблеми.

**Фази форум-театру**: «розігрів»; перегляд спектаклю; форум; передача профілактичної інформації; зворотний зв’язок; обговорення акторами і фахівцями.

Спектакль, як правило, триває 10-20 хвилин і складається з 3-6 чітко структурованих мізансцен. Ведучий/ведуча (тобто джокер) перед початком спектаклю знайомить учасників-глядачів із проблемою, яку освітлюватиме спектакль. Після спектаклю – шляхом інтерактивного опитування аудиторії з’ясовує рівень усвідомлення групою учасників-глядачів проблеми і її наслідків для всього суспільства і для конкретної людини. Можливі варіанти поліпшення ситуації пропонують саме глядачі. В мить, коли при повторному програванні спектаклю з’являється шанс поліпшити ситуацію і в учасників є ідея, як саме це зробити, він або вона говорить “Стоп!”, виходить на сцену, змінює протагоніста (персонажа) і показує, як, на його/її думку, варто поводитися і що говорити для зміни ситуації на краще. Вистави форум-театру присвячені таким важливим проблемам, як запобігання наркоманії, алкоголізму, СНІДу, торгівлі людьми, суїциду, подолання насильства, плануванню сім’ї, формуванню моральних якостей тощо.

Форум-театр має багато спільного з соціально-інтерактивним театром, який отримав широкий розвиток та має значні напрацювання в Україні.

До активних форм навчання, які сприяють засвоєнню до 70% матеріалу, відносяться ***рольові ігри*.**

Під час їх проведення розігруються ситуації, які студентам не траплялися у повсякденному житті. Кожна рольова гра може тривати декілька хвилин, за цей час студент має розіграти певну ситуацію всіма придатними для цього засобами. Метою рольових ігор є допомога студентам у дослідженні їх почуттів, думок та дій у вільній сприятливій обстановці. Рольові ігри можуть дати багатий матеріал для обговорення.

**Методика проведення:**  сформулювати проблему, яку буде ілюструвати рольова гра;  визначити відповідно до сценічних ситуацій дійових осіб, їх кількість;  вибрати спостерігачів рольової гри.

Рольові ігри імітують реальні життєві події, тому вони повинні стосуватися проблем, на які немає однозначної відповіді. Викладач, не нав’язуючи своє бачення, може підкреслити ті моменти, в яких вдалося досягти згоди, і залишити відкритими ті, які потребують подальшого обговорення.

***Конкурс.***

Змагання, яке дає змогу виявити найбільш гідних із його учасників або найкраще з того, що надіслане на огляд(фотоконкурс, конкурс колажу, плакату чи соціальної реклами, певних проектів, досліджень тощо). Для участі у конкурсі не потрібно володіти спеціальними уміннями і навичками сценариста, режисера, оператора, актора та ін. фахівців. Свій творчий задум можна зняти на звичайний мобільний телефон та відправити організатору.

***Дискусії.***

Словесний обмін ідеями, думками з будь-якої теми корисний тим, що дає можливість активізувати розумову діяльність студентів, уміння висловлювати власні думки, використовувати набуті знання.

**Одним з методів організації дискусії є „дерево рішень”**. Цей метод застосовується при аналізі ситуацій і допомагає досягнути повного розуміння причин, які призвели до прийняття того чи іншого важливого рішення, подіїї в минулому. Студенти мають зрозуміти механізм складних рішень, роль викладача – заносити (можна залучати студентів) у колонки переваги і недоліки кожного з них. В ході обговорення студенти заповнюють таблицю.



Результати обговорюються, викладач порівнює отримані результати, відповідає на поставлені запитання. Дискусія проходить у стилі **телевізійного ток-шоу.**

Методика проведення дискусії:

1. Викладач ставить проблему, студенти її обговорюють. У дискусії беруть участь за регламентом 3-5 студентів.

2. Інші студенти через 15-20 хвилин беруть участь в обговоренні.

3. Після закінчення дискусії викладач підбиває підсумки, дає оцінку учасникам дискусії.

**Структуровані дебати.** Це змагання між двома командами.

Основні умови: кожна команда повинна ретельно готувати свої аргументи: вирішити, які пункти, підтверджені джерелами та документами, висувають виступаючі, бути готовими до аргументів супротивників; учасники дебатів виступають послідовно.

Перемога надається команді, яка більш ефективно й аргументовано довела свої позиції і спростувала протилежні.

***Тренінг.***

Метод отримання знань, а також комплекс дій і вправ, направлених на придбання нових навиків та вдосконалення і закріплення вже набутих, який відрізняється від своїх аналогів тим, що всі його учасники навчаються на власному досвіді в теперішній момент. Слово «тренінг» походить від англійського «to train», що означає «навчати, виховувати, тренувати».

Це спеціально створене середовище, де кожна людина може з легкістю і задоволенням побачити свої плюси і мінуси, досягнення і поразки. Допомога і увага інших учасників допомагають швидше зрозуміти, які особисті якості необхідні і які навички слід розвивати.

Так, під час тренінгів можна навчитись спілкуванню, сприйняттю позиції інших, бути гнучкими, що є дуже корисним у навчанні, сімейному житті, роботі. Важливе завдання тренера на тренінгу створити неформальне, невимушене спілкування, яке відкриває перед групою безліч варіантів розвитку та розв’язання проблеми, заради якої вона зібралася.

Усі учасники тренінгового процесу взаємодіють одні з одними, обмінюються інформацією, аналізують моделюють ситуації, спільно шукають шляхи розв’язання проблем. Інтерактивні методики дають можливість задіяти не тільки розум людини, а також її почуття, емоції, вольові якості, творчість – таким чином у процес включається потенціал цілісної особистості. Як правило, учасники в захваті від тренінгових методів, тому що ці методи роблять процес навчання цікавим та необтяжливим.

Основні структурні компоненти тренінгу:

1. Вступ (оголошується тема і мета тренінгу, озвучуються організаційні питання).
2. Принципи роботи під час тренінгу (пропонуються групі для ефективної роботи. Рекомендовані принципи: 1) пунктуальність, 2) позитивність, 3) критика думки, а не людини, 4) говорити коротко і по суті, не перебивати, говорити по черзі, 5) добровільність, 6) персоналізація (говорити від свого імені), 7) конфіденційність (приватна інформація не виноситься за межі навчальної аудиторії), 8) чутливість до різноманітності (всі різні, але це не применшує цінність кожної людини).
3. Знайомство (основна мета: представитись, створити атмосферу довіри. Найчастіше присутні називають своє ім’я та хобі і таким чином знайомляться між собою).
4. Очікування, сподівання та страхи (визначити очікування (страхи) групи від тренінгу).
5. Інформаційні блоки, практичні завдання та рухливі вправи.
6. Підсумки (підбиття підсумків, обговорення вражень та порівняння їх з очікуваннями).

Під час підготовки та проведення тренінгів важливо:

* врахувати організаційні моменти: місце проведення, кількість учасників, тривалість тренінгу, специфіку, вік і потреби конкретної цільової аудиторії при підготовці інформаційних блоків, прикладів та практичних вправ;
* орієнтація на співробітництво, використання діалогу у навчальному процесі, дотримуватися принципу єдності теорії і практики, принципу активності і розвитку особистісного потенціалу, принципу «навчаючого досвіду» та ін.;
* використовувати різні форми роботи в групі (міні-лекції, дискусії, мозкові штурми, аналіз ситуацій, кейсів, творчі завдання, рольові ігри, перегляд та обговорення відеосюжетів, розв’язання проблемних питань у групах та вироблення практичних рекомендацій тощо), які допоможуть логічно та ефективно поєднати лекційний і практичний матеріал. Окрім того, після виконання кожного завдання важливо створити умови для рефлексії учасників, що допоможе їм краще усвідомити інформаційне та практичне наповнення тренінгу, розвинути потрібні уміння та навички, виробити ціннісне ставлення до розглянутих питань, спільними зусиллями знайти шляхи виходу з проблемних ситуацій, враховуючи досвід кожної людини.

**10.Методичні схеми для розробки лекційних та практичних, семінарських занять**

**Плани занять**

**План лекційного заняття №\_\_\_\_\_**

Тема:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вид заняття:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дидактична:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Виховна:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методи навчання:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Засоби навчання:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Література:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Структура лекційного заняття:

1. Організаційна частина заняття

2. Повідомлення теми, мети заняття

3. Актуалізація опорних знань студентів

4. Мотивація навчальної діяльності

5. Усвідомлення нових знань (вивчення нового матеріалу, або засвоєння нових знань

6. Узагальнення та систематизація вивченого матеріалу

7. Підведення підсумків заняття

8. Видача завдання для самостійної роботи (домашнє завдання)

 Викладач

**План лабораторного, практичного заняття №\_\_\_\_\_**

Тема:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид заняття:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дидактична:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Виховна:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методи навчання:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Засоби навчання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Література:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Структура лабораторного, практичного заняття**

1. Організаційна частина;

2. Повідомлення теми, мети завдання;

3. Актуалізація опорних знань і контроль вихідного рівня знань студентів;

4. Мотивація навчальної діяльності;

5. Інструктаж з техніки безпеки;

6. Вступний інструктаж студентів щодо виконання лабораторної роботи;

7. Самостійне виконання завдань самостійної роботи;

8. Зміст основної частини заняття (зміст завдання);

9. Поточний контроль виконання роботи, консультативна робота;

10. Захист звітів про роботу;

11.Узагальнення та систематизація знань, вмінь та навичок;

12. Підведення підсумків заняття;

13. Видача завдання для самостійної роботи (домашнє завдання);

14. Прибирання робочих місць

 Викладач

**План семінарського заняття №\_\_\_\_\_\_\_**

Тема:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид заняття:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дидактична:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Виховна:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методи навчання:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Засоби навчання:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Література:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Структура семінарського заняття**

1. Організаційна частина

2. Повідомлення теми, мети завдання

3. Актуалізація опорних знань студентів

4. Мотивація навчальної діяльності

5. Вступне слово викладача

6. Бесіда (диспут, дискусія, застосування рефератів, обговорення доповідей та рефератів, рецензування відповідей студента тощо)

 Зміст основної частини заняття (перелік питань семінару)

7. Заключне слово викладача

8. Підведення підсумків заняття

9. Видача завдання для самостійної роботи

**11. Приклади формування мети заняття**

 **1. Дидактична (навчальна) мета**

**1.1. Лекційні заняття:**

- оволодіти знаннями;

- засвоїти властивості, закони;

- усвідомити значення, роль;

- засвоїти особливості;

- ознайомитись з принципами організації, дій, улаштування, змістом

- засвоїти інформацію;

- сформувати поняття, уявлення;

- систематизувати знання;

- розширити знання, сферу, область;

- узагальнити знання, новий матеріал;

- завершити вивчення;

- провести контроль знань;

- перевірити рівень засвоєння знань;

- установити взаємозв’язок, залежить рівень знань

**1.2. Семінарське заняття**

- систематизувати та поглибити знання за темою, розділом;

- узагальнити закон;

- поглибити уявлення, сутність;

- залучити до аналітичної діяльності;

- поглибити знання;

- розширити знання, сферу, область;

- завершити формування, дослідження вивчення;

- залучити до самостійного оперативного рішення;

**1.3. Практичні заняття**

- сформувати навички в техніці виконання;

- навчити новому способу дії;

- оволодіти навичками;

- відпрацювати навички, прийоми;

- сформувати професійні уміння;

- засвоїти уміння самостійно використовувати знання, навички;

- сформувати чітке уявлення про послідовність;

- закріпити відомі способи дій;

- сформувати уміння застосовувати знання в комплексі;

- залучити до творчої діяльності;

**1.4. Лабораторні заняття**

- експериментально підтвердити теоретичні положення;

- набути навички роботи з лабораторним обладнанням, приладами;

- оволодіти методичною експериментальних досліджень.

**Виховна мета**

* створити атмосферу емоційного підйому;
* викликати почуття гордості, інтересу, відповідальності, співпереживання; співчуття, радості, поваги;
* прищепити професійні якості (уважність, охайність, осмислене ставлення до виконуваної роботи, аналітичний погляд на ! досягти усвідомлення …;
* навити оцінювати з точки зору творчості, логічно мислити;
* пробудити в пізнавальній, творчій, трудовий діяльності прагнення до…;
* прививати культурну поведінку;
* розвивати пізнавальні можливості, самостійність, працелюбство, здібності до…;
* сприяти формуванню ідей, поглядів, звичок;
* формувати відповідальне ставлення до…;
* виховувати зацікавленість дисципліною, прагнення отримувати нові знання самостійно;
* сприяти формуванню правової грамотності;
* формувати відбіркову спрямованість сприймання (властивостей), предметів, часу, дій, руху тощо;
* сприяти формуванню пізнавального інтересу, розвитку технічних умінь у процесі навчання);
* виховувати професійні риси, почуття відповідальності, творче мислення;
* удосконалювати професійну увагу (зосередженість, активність, стійкість);
* формувати професійні якості: окомір, швидкість реакції, просторове уявлення;

**Рекомендована література**

1. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології: підручник / Дичківська І. М.[3-е вид., доповн.]. К.: Академвидав, 2015. 304 с.
2. Д’яченко Н. О. Педагогічні задачі в професійній підготовці майбутніх викладачів : навч. Посібник. К. : Видавництво Ліра-К, 2015. 84 с.
3. Заграй Л.Д. Методологія та технологія виконання курсової роботи: навчально-методичні рекомендації для студентів ІІ, ІІІ курсів спеціальності «Психологія». Івано-Франківськ. 2015. 59с.
4. Прищак, М. Д. Педагогіка, психологія та методика викладання у вищій школі: курс лекцій / М. Д. Прищак, О. Б. Залюбівська. Вінниця : ВНТУ, 2019. 150 с.
5. Психологія та методика викладання фахових навчальних дисциплін у вищій школі : Комплекс навчально-методичного забезпечення для підготовки магістрів усіх спеціальностей / Укл.: О.В. Винославська, К.: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2016. 73.

с.

1. Методика викладання психології у вищій школі: курс лекцій для студентів спеціальності 053 «Психологія» ОС «Магістр» / укладачі Щербан Т.Д., Алмаші С.І. Мукачево : МДУ, 2017. 53с.
2. Nilson L. B. Teaching at its best. A research-based resource for college instructors. 3rd ed. Jossey Bess, San-Francisco, 2014.
3. Положення про запобігання академічному плагіату та інших видів академічної нечесності у навчальній та науково-дослідній роботі студентів ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (<https://cutt.ly/VO2O17H>).
4. Положення про запобігання академічному плагіату у ДВНЗ “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника” (<https://cutt.ly/dO2OGqP>).
5. Академічна доброчесність (<https://cutt.ly/TO2OlaR>).